

**ZARZĄDZENIE NR 2/2014
BURMISTRZA MIASTA CZARNKÓW**

z dnia 02 grudnia 2014 r.

**w sprawie procedury windykacji należności, do których nie stosuje się przepisów ustawy-Ordynacja
podatkowa w Urzędzie Miasta Czarnków**

§ 1. Wprowadzenie procedury ma na celu usystematyzowanie czynności windykacyjnych w Urzędzie Miasta Czarnków wobec należności stanowiących dochód Miasta, do których nie stosuje się przepisów ustawy-Ordynacja podatkowa.

§ 2. Przedmiotem procedury są należności cywilnoprawne oraz inne należność, do których nie stosuje się ustawy-Ordynacja podatkowa.

§ 3. 1. Pracownicy Referatu Finansowego, zgodnie z właściwością opisaną w karcie stanowiskowej:

- 1) prowadzący ewidencję danego rodzaju należności;
- 2) na bieżąco monitorują wpłaty i sporządzają wezwania do zapłaty;
- 3) informują pracowników komórek organizacyjnych merytorycznie odpowiedzialnych za te należności o powstających zaległościach.

2. W przypadku kwestionowania przez dłużnika obowiązku zapłaty należności, pracownik prowadzący windykację wyjaśnia sprawę i przekazuje dłużnikowi informację o wyniku ustaleń w formie pisemnej. Wszelkie ustalenia zapisywane są w formie notatki służbowej.

3. Po otrzymaniu zwrotnego potwierdzenia odbioru wezwania do zapłaty i nieuregulowaniu zaległości w wyznaczonym terminie, pracownik prowadzący windykację kieruje wniosek wraz z dokumentami potwierdzającymi istnienie i wysokość zaległości do radcy prawnego w celu skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego.

4. Dla należności objętych egzekucją sądową, pracownik prowadzący windykację danego rodzaju należności, zobligowany jest raz w roku do wystawienia pisemnego zapytania do radcy prawnego na jakim etapie postępowania znajdują się przekazane sprawy.

5. Po zakończeniu postępowania sądowego radca prawny zwraca dokumentację na stanowisko merytoryczne. Pracownik merytoryczny kieruje sprawę do egzekucji komorniczej.

6. W przypadku dokonania przez zobowiązanego wpłaty na poczet należności objętej postępowaniem sądowym-pracownik zawiadamia radcę prawnego albo komornika.

§ 4. Pracownik odpowiedzialny za wystawianie tytułów wykonawczych dotyczących niezapłaconych mandatów po stwierdzeniu zaległości przesyła tytuły wraz z ewidencją do właściwego urzędu skarbowego.

§ 5. Procedurę odzwierciedla się w elektronicznym system obiegu dokumentów.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 7. Koordynowanie wykonania zarządzenie powierza się kierownikowi Referatu Finansowego.

Burmistrz
Franciszek Strugała