

**Zarządzenie nr 1292/2009**  
**Prezydenta Miasta Siemianowice Śląskie**  
z dnia 15 lipca 2009 r.

**w sprawie: zatwierdzenia procedury postępowania egzekucyjnego obowiązków edukacyjnych**

Na podstawie art. 20 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. Nr 256 poz. 2572 z 2004 r. z późniejszymi zmianami), art. 5 § 1 pkt 2, art. 20 § 1 pkt 2, art. 26 § 1 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tekst jednolity Dz. U. Nr 229 poz. 1954 z 2005 r. z późniejszymi zmianami), rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 22 listopada 2001 r. w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. Nr 137 poz. 1541 z 2001 r. z późniejszymi zmianami), §14 ust. 2 pkt. 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Siemianowice Śląskie, stanowiącego Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 849/2008 Prezydenta Miasta z dnia 14 lipca 2008 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta w Siemianowicach Śląskich

**zarządzam, co następuje:**

1. Zatwierdzam procedurę postępowania egzekucyjnego obowiązków edukacyjnych w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, która dotyczy zarówno obowiązku szkolnego jak i obowiązku nauki, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Referatu Edukacji.
3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PREZYDENT MIASTA

*mgr Jacek Guzy*

KOORDYNATOR  
Biura Radców Prawnych

*mgr Andrzej Barański*

KIEROWNIK  
Referatu Edukacji

*mgr Mariola Czernik*

## **PROCEDURA** **postępowania egzekucyjnego obowiązków edukacyjnych**

### **I. Cel zastosowania procedury**

Wprowadzenie procedury ma na celu ustalenie postępowania przy egzekucji obowiązku szkolnego jak i nauki przez Referat Edukacji Urzędu Miasta Siemianowice Śląskie.

**II. Procedura postępowania egzekucyjnego obowiązku szkolnego – wierzycielem jest dyrektor publicznej szkoły podstawowej lub gimnazjum.**

#### **A. Czynności wierzyciela:**

1. Przesłanie za potwierdzeniem odbioru pisemnego upomnienia do rodziców lub prawnych opiekunów ucznia niespełniającego obowiązku nauki.

- Upomnienie powinno zawierać stwierdzenie, że obowiązek szkolny nie jest realizowany oraz wezwanie do wykonania obowiązku, z wyznaczeniem terminu i informacją, że niespełnianie tego obowiązku jest zagrożone skierowaniem sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego.

- Doręczenie upomnienia powinno być zgodne z Kodeksem Postępowania Administracyjnego i musi być wykonane tak, aby można było ustalić dzień (datę), w którym doręczenie nastąpiło.

2. Sporządzenie tytułu wykonawczego, według ustawowego wzoru.

3. Skierowanie wniosku o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego, którym jest Referat Edukacji Urzędu Miasta Siemianowice Śląskie wraz z tytułem wykonawczym i odpisem, a także z załączonym dowodem doręczenia upomnienia.

**B. Czynności organu egzekucyjnego:**

1. Referat Edukacji Urzędu Miasta Siemianowice Śląskie przyjmuje wniosek dyrektora szkoły o wszczęcie egzekucji administracyjnej obowiązku szkolnego i nałożenie grzywny w celu przymuszenia.

2. Inspektor Referatu Edukacji sprawdza wniosek o wszczęcie egzekucji pod względem formalnym, w tym kompletność dokumentów i poprawność sporządzenia tytułu wykonawczego – wszystkich zapisów, podpisów i pieczęci.

3. Jeśli dokumenty nie są kompletne, bądź stwierdzono, że tytuł wykonawczy nie spełnia wymogów określonych w ustawie, Referat Edukacji nie przystępuje do egzekucji, zwracając wniosek wraz z tytułem wykonawczym wierzycielowi.

4. Kierownik Referatu Edukacji na podstawie upoważnienia Prezydenta Miasta podpisuje tytuł wykonawczy i kieruje go do egzekucji.

5. Kierownik Referatu Edukacji na podstawie upoważnienia Prezydenta Miasta wydaje postanowienie o nałożeniu grzywny w celu przymuszenia spełniania obowiązku szkolnego.

6. Referat Edukacji wysyła do zobowiązanego, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, odpis tytułu wykonawczego oraz postanowienie o nałożeniu grzywny w celu przymuszenia.

7. Referat Edukacji przekazuje do Wydziału Finansowego informację o nałożeniu grzywny na zobowiązanego oraz kopię postanowienia o jej nałożeniu i jednocześnie jest odpowiedzialny za uzyskanie z Wydziału Finansowego informacji o wywiązaniu się rodziców z postanowienia.

8. Na wniosek rodzica, w razie wykonania obowiązku określonego w tytule wykonawczym, nałożona a nieuiszczona lub nieściągnięta grzywna w celu przymuszenia zostaje umorzona.

9. Referat Edukacji przyjmuje wniosek o umorzenie grzywny i sprawdza zasadność jej umorzenia poprzez uzyskanie od dyrektora placówki pisemnej informacji o wykonaniu obowiązku, wynikającego z tytułu wykonawczego.

10. Kierownik Referatu Edukacji na podstawie upoważnienia Prezydenta Miasta wydaje postanowienie o umorzeniu nałożonej grzywny.

11. Referat Edukacji przekazuje do Wydziału Finansowego informację o umorzeniu nałożonej grzywny wraz z kopią postanowienia o jej umorzeniu.

12. Nałożona grzywna w celu przymuszenia, nieuiszczona w terminie, podlega ściągnięciu, Kierownik Referatu Edukacji występuje do Referatu Egzekucji Urzędu Miasta o wszczęcie należności pieniężnych.

### **III. Procedura postępowania egzekucyjnego obowiązku nauki – wierzycielem jest Prezydent Miasta Siemianowice Śląskie.**

1. Referat Edukacji przesyła za potwierdzeniem odbioru pisemne upomnienie do rodziców lub prawnych opiekunów ucznia niespełniającego obowiązku nauki.

2. Jeśli po upływie 7 dni, od dnia doręczenia upomnienia uczeń nadal nie spełnia obowiązku nauki, Kierownik Referatu Edukacji na podstawie upoważnienia Prezydenta Miasta wystawia tytuł wykonawczy wraz z odpisem a następnie wydaje postanowienie o nałożeniu grzywny w celu przymuszenia spełniania obowiązku nauki.

3. Referat Edukacji doręcza zobowiązanemu, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru:

- Odpis tytułu wykonawczego.

- Postanowienie o nałożeniu grzywny w celu przymuszenia.

4. Referat Edukacji przekazuje do Wydziału Finansowego informację o nałożeniu grzywny na zobowiązanego oraz kopię postanowienia o jej nałożeniu i jest odpowiedzialny

za uzyskanie z Wydziału Finansowego informacji o wywiązaniu się rodziców ucznia z postanowienia.

5. Na wniosek rodzica, w razie wykonania obowiązku określonego w trybie wykonawczym, nałożona a nieuiszczona lub nieściągnięta grzywna w celu przymuszenia zostaje umorzona. W tym celu Referat Edukacji przyjmuje wniosek rodzica o jej umorzenie.


6. Referat Edukacji sprawdza zasadność umorzenia grzywny, poprzez uzyskanie od dyrektora placówki, do której powinien uczęszczać uczeń, pisemnej informacji o wykonaniu obowiązku wynikającego z tytułu wykonawczego.

7. Kierownik Edukacji na podstawie upoważnienia Prezydenta Miasta wydaje postanowienie o umorzeniu nałożonej grzywny.

8. Referat Edukacji przekazuje do Wydziału Finansowego informację o umorzeniu nałożonej grzywny wraz z kopią postanowienia o jej umorzeniu.

9. Jeżeli nałożona grzywna w celu przymuszenia nie została uiszczona w terminie, Kierownik Referatu Edukacji występuje do Referatu Egzekucji Urzędu Miasta w Siemianowicach Śląskich, z wnioskiem o wszczęcie egzekucji administracyjnej w trybie egzekucji należności pieniężnych.

K I E R O W N I K  
Referatu Edukacji

  
mgr Mariola Czernik