

Zarządzenie Nr AO.0050.21.2017
Burmistrza Miasta Kluczborka
z dnia 30.01.2017 r.

w sprawie procedury kontroli obowiązku szkolnego oraz egzekucji obowiązującej
w Gminie Kluczbork.

Na podstawie: Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.) art.16 ust. 5, 5a, art.18, art.19 ust.1; Ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tj. Dz.U. z 2016r. poz.599 z późn. zm.); Statutu Administracji Oświaty w Kluczborku z dnia 30 listopada 2016 roku.

zarządzam, co następuje:

§1. Wprowadzam **Procedurę kontroli obowiązku szkolnego oraz egzekucji** – stanowiące załącznik do zarządzenia.

§2.1. Zobowiązuję dyrektorów publicznych szkół podstawowych i publicznych gimnazjów prowadzonych przez Gminę Kluczbork do zapoznania się i stosowania **Procedury kontroli obowiązku szkolnego oraz egzekucji.**

2. Zobowiązuję Dyrektora Administracji Oświaty w Kluczborku oraz upoważnionych pracowników do zapoznania się i stosowania **Procedur kontroli obowiązku szkolnego oraz egzekucji.**

§3.1. Procedurę kontroli obowiązku szkolnego oraz egzekucji przekazuje się w wersji elektronicznej dyrektorom publicznych szkół podstawowych i gimnazjów Gminy Kluczbork.

2. Procedurę kontroli obowiązku szkolnego oraz egzekucji w formacie pdf zamieszcza się na stronie internetowej Administracji Oświaty w Kluczborku.

§4.1. Wykonanie §3 ust.1 zarządzenia poleca się zastępcy dyrektora Administracji Oświaty w Kluczborku.

2. Wykonanie §3 ust.2 zarządzenia poleca się głównemu programiście Administracji Oświaty w Kluczborku.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

mgr inż. Jarosław Kielar

Radca Prawny

mgr Sławomir Skóra

DYREKTOR


mgr Elżbieta Pietrzykowska

Procedury kontroli obowiązku szkolnego oraz egzekucji w Gminie Kluczbork.

ZADANIA DYREKTORA SZKOŁY ORAZ ORGANU PROWADZĄCEGO (EGZEKUCYJNEGO) W RAMACH KONTROLI SPEŁNIANIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO w GMINIE KLUCZBORK.

PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.) art. 16 ust.5, 5a, 18,19 ust.1 zwana dalej „ustawą o systemie oświaty”,
2. Ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tj. Dz.U. 2016 r., poz.599 z późn. zm.)) zwana dalej „ustawą egzekucyjną”.
3. Statut Administracji Oświaty w Kluczborku z dnia 30 listopada 2016 roku.

POWINNOŚCI DYREKTORA SZKOŁY W RAMACH KONTROLI SPEŁNIANIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO

Zgodnie z art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty dyrektorzy publicznych szkół podstawowych i gimnazjów:

- kontrolują spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodach tych szkół,
- współdziałają z przedstawicielami ustawowymi (rodzicami,prawnymi opiekunami, osobami sprawującymi pieczę zastępczą nad dzieckiem) w zakresie zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych, a w przypadku spełniania obowiązku poza szkołą, na podstawie zezwolenia – w zakresie zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu,
- prowadzą ewidencje spełniania obowiązku szkolnego.

Dyrektor jest wierzycielem obowiązku szkolnego Zgodnie z art. 1a pkt 13 ustawy egzekucyjnej przez wierzyciela rozumie się podmiot uprawniony do żądania wykonania obowiązku lub jego zabezpieczenia w administracyjnym postępowaniu egzekucyjnym lub zabezpieczającym.

OBOWIĄZKI WIERZYCIELA

1. **wystosowanie upomnienia** – art. 15 ustawy egzekucyjnej. Adresatem upomnienia jest zobowiązany (w tym przypadku rodzic, opiekun prawny, osoba sprawująca pieczę zastępczą nad dzieckiem). Wymagana jest forma pisemna, zaś treść upomnienia to wezwanie do wykonania obowiązku, z zagrożeniem skierowania sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego. Dla celów dowodowych konieczne jest takie doręczenie upomnienia, aby można było ustalić dzień (datę), w którym doręczenie nastąpiło - czyli, w razie korzystania z drogi pocztowej, za zwrotnym poświadczeniem odbioru.

Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 11 września 2015 r. (Dz .U. z 2015 poz.1526) w sprawie wysokości kosztów upomnienia skierowanego przez wierzyciela do

zobowiązanie przed wszczęciem egzekucji administracyjnej – wynoszą 11,60 zł. Kwota kosztów upomnienia winna być wpisana w tytule wykonawczym.

2. wystawienie tytułu wykonawczego – art. 26 § 1 i art. 27 ustawy egzekucyjnej. **Wzór nr 1.** Po upływie siedmiu dni, od dnia doręczenia upomnienia, wierzyciel może dokonać kolejnej czynności zmierzającej do zastosowania środka egzekucyjnego w postaci grzywny w celu przymuszenia. Jest nią wystawienie tytułu wykonawczego, o treści wyznaczonej art. 27 § 1 ustawy egzekucyjnej. Wzór tytułu wykonawczego związanego z obowiązkami o charakterze niepieniężnym ustalono na podstawie Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 8 sierpnia 2016 roku (Dz. U. z 2016 poz. 1305) w sprawie wzorów tytułów wykonawczych stosowanych w egzekucji administracyjnej.

3. wystąpienie z wnioskiem o wszczęcie egzekucji – art. 26 § 1 i art. 28 ustawy egzekucyjnej. Następnie wierzyciel występuje z wnioskiem o wszczęcie egzekucji. Zgodnie z wymogiem art. 28 ustawy egzekucyjnej, ponieważ egzekucja dotyczy w omawianym przypadku obowiązku o charakterze niepieniężnym, dyrektor - wierzyciel powinien wskazać we wniosku środek egzekucyjny. Jest nim grzywna w celu przymuszenia - art. 1a pkt 12a lit.b i art. 119 ustawy egzekucyjnej. (**Wzór nr 2**)

4. Wniosek oraz tytuł wykonawczy z załączonym dowodem doręczenia upomnienia składa się w organie egzekucyjnym (tj. Administracja Oświaty w Kluczborku), którym jest właściwy organ jednostki samorządu terytorialnego.

5. W toku postępowania egzekucyjnego, prowadzonego przez organ egzekucyjny, dyrektor może występować z wnioskami i środkami procesowymi przysługującymi wierzycielowi. Może zastosować zażalenie na postanowienia oraz występować z wnioskami o zawieszenie lub umorzenie postępowania egzekucyjnego

W zakresie spraw związanych ze spełnianiem obowiązku szkolnego do zadań gminy należy:

1. prowadzenie i przesyłanie właściwym dyrektorom szkół informacje o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci i młodzieży w wieku 7-16 lat

2. prowadzenie ewidencji o spełnianiu obowiązku szkolnego

3. kontrola spełniania przez rodziców obowiązku: zgłoszenia dziecka do szkoły, zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,

4. współdziałanie z rodzicami w zakresie spełniania przez rodziców obowiązków związanych z zapewnieniem dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych

5. przeprowadzanie postępowania egzekucyjnego w zakresie egzekucji spełniania obowiązku szkolnego (postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji – Dz. U. z 2016 r. poz. 599 z póź. zm.).

POWINNOŚCI ORGANU PROWADZĄCEGO (EGZEKUCYJNEGO)

1. Dyrektor placówki oświatowej składa do organu prowadzącego (egzekucyjnego) wniosek oraz tytuł wykonawczy z załączonym dowodem doręczenia upomnienia.

2. Rolą organu egzekucyjnego jest doprowadzenie do wykonania obowiązku podlegającego egzekucji, czyli wymuszenie na przedstawicielach ustawowych (rodzicach, prawnych opiekunach, osobach sprawujących pieczę zastępczą nad dzieckiem) pożądaných zachowań dziecka i (lub) samych przedstawicieli ustawowych, drogą zastosowania grzywny w celu przymuszenia. **Organ egzekucyjny doręcza zobowiązanemu odpis tytułu wykonawczego oraz postanowienie o nałożeniu grzywny w celu przymuszenia. (Wzór nr 3)**

3. Grzywna w celu przymuszenia może być nakładana kilkakrotnie. Każdorazowo nałożona grzywna nie może przekroczyć kwoty 10 000zł., a grzywny nakładane wielokrotnie nie

mogą łącznie przekroczyć kwoty 50 000 zł (art. 121 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji).

4. Zobowiązanemu- przedstawicielowi ustawowemu (rodzicowi, prawnemu opiekunowi, osobom sprawującym pieczę zastępczą nad dzieckiem) niespełniającego obowiązku szkolnego – służy prawo zgłoszenia zarzutów i wniesienia zażalenia w sprawie prowadzenia całego postępowania egzekucyjnego (art.33,34,w/w ustawy) oraz prawo wniesienia zażalenia na postanowienie o nałożeniu grzywny.
5. W razie wykonania obowiązku określonego w tytule wykonawczym (regularnego posyłania dziecka do szkoły), nałożone, a nieuiszczone lub nieściągnięte grzywny w celu przymuszenia podlegają umorzeniu (art.125 w/w ustawy). Postanowienie w sprawie umorzenia grzywny wydaje organ egzekucyjny na wniosek zobowiązanego. Na postanowienie o odmowie umorzenia grzywny służy zażalenie.
6. Zgodnie z art.124 w/w ustawy nałożone grzywny w celu przymuszenia, nieuiszczone w terminie, podlegają ściągnięciu w trybie egzekucji należności pieniężnych. W związku z art.19 w/w ustawy Naczelnik właściwego urzędu skarbowego jest organem egzekucyjnym uprawnionym do stosowania wszystkich środków egzekucyjnych w egzekucji administracyjnej należności pieniężnych oraz do zabezpieczania takich należności. Organ prowadzący zwraca się do naczelnika urzędu skarbowego z wnioskiem o ściągnięcie nieuiszczonej grzywny wraz pełną dokumentacją przebiegu egzekucji.

TW-2 (2)	TYTUŁ WYKONAWCZY STOSOWANY W EGZEKUCJI OBOWIĄZKÓW O CHARAKTERZE NIEPIENIĘŻNYM	Numer systemowy sprawy organu egzekucyjnego	
Podstawa prawna: art. 26 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2016 r. poz. 599, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”			
1. Numer tytułu wykonawczego		2. Data wystawienia	
3. Numer porządkowy dalszego tytułu wykonawczego ¹⁾	4. Cel wydania dalszego tytułu wykonawczego ¹⁾		
5. Adnotacja dotycząca ponownie wydanego tytułu wykonawczego ¹⁾			
A. DANE ZOBOWIĄZANEGO			
1. Rodzaj zobowiązanego ²⁾ <input type="checkbox"/> 1. osoba fizyczna <input type="checkbox"/> 2. podmiot niebędący osobą fizyczną			
2. Imię ³⁾	3. Nazwisko/Nazwa		
4. Kraj	5. Województwo	6. Powiat	
7. Gmina	8. Ulica	9. Numer domu	10. Numer lokalu
11. Miejscowość	12. Kod pocztowy	13. Poczta	
14. NIP	15. Numer PESEL ³⁾	16. Numer REGON	
17. Data urodzenia ³⁾	18. Imię ojca ³⁾	19. Imię matki ³⁾	
20. Numer telefonu	21. Adres e-mail		
B. DANE DOTYCZĄCE OBOWIĄZKU O CHARAKTERZE NIEPIENIĘŻNYM			
1. Akt normatywny			
Podstawa prawna obowiązku			
2. Orzeczenie	3. Data wydania orzeczenia		
		4. Numer orzeczenia	
5. Treść obowiązku			

C. OZNACZENIE I WNIOSEK WIERZYCIELA

1. Nazwa wierzyciela	2. Adres siedziby wierzyciela
3. NIP wierzyciela	4. REGON wierzyciela
Obowiązek wskazany w tytule wykonawczym obowiązek jest wymagalny i podlega egzekucji administracyjnej na podstawie art. 2 § 1 pkt 10 ustawy oraz na podstawie	
5. Inna podstawa prawna ¹⁾	
6. Data doręczenia upomnienia	7. Kwota kosztów upomnienia
8. Nazwa i adres siedziby posiadacza rachunku	
9. Numer rachunku bankowego	
10. Wniosek o zastosowanie następującego środka egzekucyjnego	
Na podstawie art. 26 ustawy wnoszę o wszczęcie egzekucji administracyjnej	11. Imię, nazwisko, stanowisko służbowe i podpis osoby upoważnionej do działania w imieniu wierzyciela

D. KLAUZULA ORGANU EGZEKUCYJNEGO

Potwierdza się zgodność danych zawartych w wydruku tytułu wykonawczego z treścią tytułu wykonawczego otrzymanego przy wykorzystaniu systemu teleinformatycznego albo z użyciem środków komunikacji elektronicznej²⁾

Na podstawie art. 27 § 1 pkt 10 ustawy kieruję tytuł wykonawczy do egzekucji administracyjnej	2. Imię, nazwisko, stanowisko służbowe i podpis osoby upoważnionej do działania w imieniu organu egzekucyjnego
1. Nazwa i adres siedziby organu egzekucyjnego	2. Data nadania klauzuli

E. POTWIERDZENIE ODBIORU TYTUŁU WYKONAWCZEGO

1. Data doręczenia odpisu/wydruku tytułu wykonawczego	2. Czytelny podpis otrzymującego odpis/wydruk tytułu wykonawczego	3. Podpis doręczającego odpis/wydruk tytułu wykonawczego
---	---	--

POUCZENIE

Środkami egzekucyjnymi stosowanymi w egzekucji obowiązków o charakterze niepieniężnym są: grzywna w celu przymuszenia, wykonanie zastępcze, odebranie rzeczy ruchomej, odebranie nieruchomości, opróżnienie lokali i innych pomieszczeń, przymus bezpośredni.

Na podstawie art. 33 § 1 ustawy zobowiązanemu przysługuje w terminie 7 dni od dnia doręczenia odpisu/wydruku tytułu wykonawczego prawo zgłoszenia do organu egzekucyjnego zarzutów w sprawie prowadzenia egzekucji administracyjnej.

Zgodnie z art. 36 § 3 ustawy zobowiązany, przeciwko któremu wszczęto postępowanie egzekucyjne, jest obowiązany do powiadomienia, w ciągu 7 dni, organu egzekucyjnego o każdej zmianie miejsca swojego pobytu, trwającej dłużej niż jeden miesiąc. W razie zaniedbania tego obowiązku, na zobowiązanego może być nałożona kara pieniężna (art. 168d §3 ustawy).

Wzór nr 2

Kluczbork, dnia.....

(pieczęć szkoły)

.....

**Burmistrz Miasta
Kluczborka**

WNIOSEK O WSZCZĘCIE EGZEKUCJI ADMINISTRACYJNEJ

Na podstawie art. 26 § 1 oraz art. 28 ustawy z dnia 17 czerwca 1966r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2016r. poz.599 z późn. zm.) w związku z art. 20 oraz art.19 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.), wnoszę o wszczęcie egzekucji administracyjnej przeciwko

.....
/imię i nazwisko rodzica albo opiekuna prawnego dziecka oraz adres zamieszkania/

z tytułu niespełniania obowiązku szkolnego.

Wymienieni nie dopełnili czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły*/ nie zapewniają regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne*, bez uzasadnionej przyczyny.

Upomnienie wzywające do wykonania obowiązku doręczono zobowiązanemu w dniu.....

Jako środek egzekucyjny, wskazuję grzywnę w celu przymuszenia.

.....
(podpis dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej
z podaniem imienia, nazwiska i stanowiska służbowego)

* niepotrzebne skreślić

....., dniar.

.....
(oznaczenie wierzyciela będącego
jednocześnie organem egzekucyjnym)

**POSTANOWIENIE
o nałożeniu grzywny w celu przymuszenia**

Na podstawie art. 122 § 1 i 2 w związku z art.119 oraz art.20 § 1 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2016 r. poz. 599 z późn. zm.) postanawiam, co następuje:

1. Nakładam na
(imię i nazwisko, adres)

grzywnę w kwocie zł i wzywam do jej uiszczenia w terminie do dnia
..... w kasie / na rachunek bankowy
.....
(miejsce wpłaty)

W przypadku nieuiszczenia grzywny w terminie zostanie ona przymusowo ściągnięta w trybie egzekucji administracyjnej należności pieniężnych.

2. Wzywam do wykonania obowiązku wskazanego w tytule wykonawczym nr
dnia __ . __ . ____ r. wystawionym przez

.....
w terminie do dnia __ . __ . ____ r. W przypadku niewykonania obowiązku w terminie, nakładane będą grzywny w tej samej lub wyższej kwocie (art. 122 § 2 pkt 2 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji).

Pouczenie:

Na niniejsze postanowienie służy zażalenie do.....
(organ)

za moim pośrednictwem w terminie 7 dni od daty doręczenia.

W sprawie prowadzenia postępowania egzekucyjnego zobowiązanemu przysługuje prawo wniesienia do organu egzekucyjnego zażalenia oraz zarzutów w terminie 7 dni od dnia doręczenia.

Jednocześnie informuję, że zgodnie z art. 36 § 3 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji na zobowiązanym spoczywa obowiązek zawiadomienia, w terminie 7 dni, o każdej, trwającej dłużej niż jeden miesiąc, zmianie miejsca swego pobytu.

Zaniebanie tego obowiązku zagrożone jest karą pieniężną, którą może nałożyć organ egzekucyjny, na podstawie art. 168d § 3 powołanej ustawy. Z chwilą doręczenia niniejszego postanowienia po stronie zobowiązanego powstaje obowiązek uiszczenia opłaty za jego wydanie w kwocie zł (art. 64a § 1 pkt. 1 oraz § 2 pkt.1 ww. ustawy).

(podpis i pieczęć organu egzekucyjnego)

(*) niepotrzebne skreślić