

BURMISTRZ MIASTA KLUCZBORKA
województwo opolskie

Zarządzenie Nr. AO.0050.10.1018
Burmistrza Miasta Kluczborka
z dnia 15 stycznia 2018r.

**w sprawie procedur kontroli i egzekucji spełniania
obowiązku nauki w gminie Kluczbork.**

Na podstawie art.30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2017r. poz.1875) w związku z art.35 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r., poz.59 z późn. zm.), art.20 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U. z 2017r. poz.1201 z późn. zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam **Procedury kontroli i egzekucji spełniania obowiązku nauki** w gminie Kluczbork stanowiące załącznik do zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuję Dyrektora Administracji Oświaty w Kluczborku oraz upoważnionych pracowników Administracji Oświaty w Kluczborku do zapoznania się z procedurami określonymi w § 1.

§ 3. 1. Zarządzenie w sprawie procedur kontroli i egzekucji spełniania obowiązku nauki zamieszcza się na stronie internetowej Administracji Oświaty w Kluczborku.

2. Zarządzenie w sprawie procedur kontroli i egzekucji spełniania obowiązku nauki przekazuje się w wersji elektronicznej dyrektorom właściwych szkół funkcjonujących na terenie gminy Kluczbork.

§ 4. 1. Wykonanie obowiązku, o którym mowa w § 3 ust.1 zarządzenia powierza się głównemu specjalście Administracji Oświaty w Kluczborku.

2. Wykonanie obowiązku, o którym mowa w § 3 ust.2 zarządzenia powierza się głównemu specjalście ds Edukacji Administracji Oświaty w Kluczborku.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ


mgr inż. Jarosław Kielar

Rada Prawny


Krzysztof Urban

DYREKTOR


mgr Elżbieta Pietrzykowska

Załącznik
do Zarządzenia Nr 10.0050.10.2018
Burmistrza Miasta Kluczborka
z dnia15 stycznia.....2018

PROCEDURY KONTROLI I EGZEKUCJI SPEŁNIANIA OBOWIĄZKU NAUKI W GMINIE KLUCZBORK

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U. z 2017 r. poz.1201 z późn. zm.),
2. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2017r. poz.1257),
3. Ustawa z dnia 16 grudnia 2016r. -Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz.59 z późn.zm.)

Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

Dokument określa procedury kontroli i egzekucji spełniania obowiązku nauki przez dzieci i młodzież w gminie Kluczbork.

§2

2. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć szkołę ponadpodstawową,¹
- 2) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć gminę Kluczbork,
- 3) burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Kluczborka,
- 4) AO -należy przez to rozumieć Administrację Oświaty w Kluczborku,
- 5) dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Administracji Oświaty,
- 6) głównym specjalistą AO- należy przez to rozumieć głównego specjalistę ds Edukacji w Administracji Oświaty w Kluczborku,
- 7) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U.z 2017r., poz.59 z późn.zm.),
- 8) wierzycielu - należy przez to rozumieć podmiot uprawniony do żądania wykonania obowiązku lub jego zabezpieczenia w administracyjnym postępowaniu egzekucyjnym lub zabezpieczającym tj. Burmistrza Miasta Kluczborka.
- 9) organie egzekucyjnym - należy przez to rozumieć organ uprawniony do stosowania w całości lub części określonych w ustawie środków służących doprowadzeniu do wykonywania przez zobowiązanych ich obowiązków o charakterze pieniężnym lub obowiązków o charakterze niepieniężnym oraz zabezpieczania wykonania tych obowiązków tj. Burmistrza Miasta Kluczborka.

- 10) zobowiązanym- rozumie się przez to osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej albo osobę fizyczną, która nie wykonała w terminie obowiązku o charakterze pieniężnym lub obowiązku o charakterze niepieniężnym.

Rozdział II

OBOWIĄZEK NAUKI

§3

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
2. Formy realizacji obowiązku nauki określa ustawa – Prawo oświatowe.

§4

1. Dyrektorzy publicznych i niepublicznych szkół ponadpodstawowych,¹ pracodawcy u którego realizuje uczeń przygotowanie zawodowe, oraz osoby kierujące podmiotami prowadzącymi kwalifikacyjne kursy zawodowe, są obowiązani powiadomić burmistrza gminy, na terenie której mieszka absolwent szkoły podstawowej, który nie ukończył 18 lat, o przyjęciu go do szkoły albo w celu przygotowania zawodowego albo na kwalifikacyjny kurs zawodowy **w terminie 14 dni od dnia przyjęcia absolwenta**, oraz informować burmistrza o zmianach w spełnianiu obowiązku nauki przez absolwenta szkoły podstawowej, **w terminie 14 dni od dnia powstania tych zmian**.
2. Za spełnianie obowiązku nauki uznaje się również udział dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy o ochronie zdrowia psychicznego.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, na żądanie burmistrza gminy na terenie której dziecko mieszka, są obowiązani informować go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie.

Rozdział III

KONTROLA OBOWIĄZKU NAUKI

§5

Kontrolę spełniania obowiązku nauki zgodnie z upoważnieniem Burmistrza Miasta Kluczborka, prowadzi AO.

§ 6

1. W terminie 14 dni od dnia przyjęcia absolwenta szkoły podstawowej, dyrektorzy publicznych i niepublicznych szkół ponadpodstawowych¹ oraz pracodawcy u którego realizuje uczeń przygotowanie zawodowe oraz osoby kierujące podmiotami prowadzącymi, kwalifikacyjne kursy zawodowe, przekazują do AO wykazy tych uczniów.
2. W terminie do 30 września każdego roku szkolnego, dyrektorzy szkół ponadpodstawowych informują o wszystkich uczniach danej szkoły w wieku od 16-18 roku życia zamieszkujących gminę Kluczbork. Informacje w formie wykazów przekazywane są do AO w Kluczborku.
3. W przypadku gdy w szkołach podstawowych uczą się uczniowie w wieku od 16-18 roku życia zamieszkujących gminę Kluczbork, dyrektorzy szkół podstawowych zobowiązani są do przekazania informacji o tych uczniach w terminie do 30 września każdego roku szkolnego. Informacje w formie wykazów przekazywane są do AO w Kluczborku.

4. Przez kontrolę spełniania obowiązku nauki rozumie się przekazywaną przez dyrektora szkoły ponadpodstawowej, ¹ informację w formie powiadamiania, iż uczeń danej szkoły zameldowany w gminie Kluczbork został skreślony z listy uczniów lub nie realizuje obowiązku nauki.

5. Wzór wykazów, o których mowa w § 6 ust.2 - 3 określa Załącznik nr 1 do niniejszych procedur.

6. Urząd Miejski w Kluczborku - Wydział Spraw Obywatelskich i Obronnych przekazuje w terminie do 30 września do AO wykaz dzieci i młodzieży w wieku od 16-18 roku życia zamieszkałych na terenie gminy Kluczbork.

§ 7

1. Kontrolę spełniania obowiązku nauki prowadzi się poprzez porównywanie wykazu dzieci i młodzieży, o których mowa w § 6 ust.6 z wykazami, o których mowa w § 6. ust 1 – 3.

2. W przypadku, gdy osoba wykazana w wykazie o którym mowa w § 6 ust.1 - 3 nie figuruje w wykazie uczniów, o których mowa w § 6 ust. 6, AO podejmuje czynności zmierzające do ustalenia w jaki sposób i w jakiej formie ta osoba realizuje obowiązek nauki.

3. Podjęcie czynności o których mowa w §7 ust. 2 polega na wysłaniu do rodziców (prawnych opiekunów, osób sprawujących pieczę zastępczą nad dzieckiem) ucznia, pisma informacyjno-wyjaśniającego wraz ze wzorem pisma do wypełnienia „Potwierdzenie spełniania obowiązku nauki”

4. Wzór „Potwierdzenie spełniania obowiązku nauki”, o którym mowa w § 7 ust.3 stanowi wzór nr 2 do niniejszych procedur.

§ 8

Zadania, o których mowa w § 7 ust.1 i ust.3. realizuje główny specjalista AO.

Rozdział IV

EGZEKUCJA OBOWIĄZKU NAUKI

§ 9

1. Niespełnianie obowiązku nauki, podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

2. Przez niespełnianie obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni w szkole ponadpodstawowej¹ lub placówce lub sytuację opisaną w § 7 ust.2

3. Organem egzekucyjnym w zakresie egzekucji administracyjnej obowiązków o charakterze niepieniężnym jest Burmistrz Miasta Kluczborka.

4 Obowiązki przedegzekucyjne niespełniania obowiązku nauki prowadzi AO.

5.Burmistrz jako organ jednostki samorządu terytorialnego (lub osoba przez niego upoważniona) o czym stanowi art.20 § 1 pkt 2 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, podpisuje: postanowienie o nałożeniu kary, postanowienie w sprawie odstąpienia od czynności egzekucyjnych, postanowienie o umorzeniu/nie umorzeniu nałożonej grzywny, postanowienie o umorzeniu opłaty za wydanie postanowienia o umorzeniu grzywny.

6. Proces rozpoczynający procedury przygotowujące do egzekucji ma miejsce po pisemnym otrzymaniu informacji od dyrektora szkoły o niespełnianiu obowiązku nauki zgodnie z § 9 ust. 2, lub po zakończeniu czynności opisanych w § 7 ust. 3.

7. Zakończenie czynności opisanej w § 7 ust. 3 następuje po otrzymaniu w ciągu 14 dni od daty dostarczenia pisma od zobowiązanego ”Potwierdzenie spełniania obowiązku nauki”.

8. Ustala się następujące dokumenty: **upomnienie, TW-2, wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnej, postanowienie o nałożeniu grzywny, postanowienie w sprawie odstąpienia od czynności egzekucyjnych, postanowienie o umorzeniu/nie umorzeniu nałożonej grzywny, postanowienie o umorzeniu opłaty za wydanie postanowienia o umorzeniu grzywny.**

9. Dokumenty o których mowa w § 9 ust. 8 stanowią odpowiednio wzory nr 3, nr 4, nr 5, nr 6, nr 7, nr 8 i nr 9 do niniejszych procedur.

10. Dopuszcza się odstąpienie od czynności egzekucyjnych w przypadku dostarczenia dowodów stwierdzających wykonanie obowiązku nauki. (wzór nr 2 - Potwierdzenie spełniania obowiązku nauki, lub na podstawie przeprowadzonych ze stroną rozmów-dowodem jest notatka służbowa).

11. Zadanie o którym mowa w § 9 ust. 4 realizuje główny specjalista AO.

Rozdział V

TRYB ODWOŁAWCZY

§ 10

1. Zobowiązanym służy prawo zgłoszenia do Burmistrza zarzutów przeciwko prowadzeniu egzekucji z przyczyn określonych w art.33 ustawy z dnia 17 czerwca 1966r.o postępowaniu egzekucyjnym w administracji w terminie 7 dni od dnia doręczenia tytułu wykonawczego.

2. Zobowiązanym służy prawo wniesienia zażalenia na postanowienie o nałożeniu grzywny do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Opolu za pośrednictwem Burmistrza w terminie 7 dni od dnia doręczenia postanowienia.

Rozdział VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11.

Zmiana ustalonej procedury wymaga formy pisemnej.

¹ Do 31 sierpnia 2019 r. również szkoły ponadgimnazjalne.

pieczęć adresowa szkoły

wzór nr 1

WYKAZ UCZNIÓW ZAMIESZKAŁYCH W GMINIE KLUCZBORK REALIZUJĄCYCH OBOWIĄZEK NAUKI W SZKOLE

DANE O UCZNIU						DANE RODZICA / OPIEKUNA PRAWNEGO	
LP	NAZWISKO I IMIĘ	DATA URODZENIA rrrr-mm-dd	PESEL	ADRES ZAMIESZKANIA	KLASA	NAZWISKO I IMIĘ	ADRES ZAMIESZKANIA
1	2	4		3	4	5	6
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							

.....
podpis osoby sporządzającej

.....
(data, podpis i pieczęć imienna dyrektora szkoły)

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko lub imiona i nazwiska
rodziców albo opiekunów dziecka)

.....
(adres zamieszkania)
.....

**Administracja Oświaty
w Kluczborku**

Potwierdzenie spełniania obowiązku nauki

Na podstawie art. 40 ust.2 ustawy - Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r.,
(Dz.U. z 2017r., poz.59 z późn.zm.) w związku z ustawowym obowiązkiem powiadamiania
organów gminy o formie spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez młodzież
w wieku 16-18 lat i zmianach w tym zakresie potwierdzam/y, że syn/córka

.....
(imię i nazwisko córki/syna, data urodzenia)

spełnia od dniaobowiązek nauki w

.....
(nazwa szkoły, placówki, kl, adres)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w formularzu dla potrzeb niezbędnych do realizacji zadań związanych ze
spełnianiem obowiązku nauki- ustawa z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016r., poz. 922)

.....
(podpis rodziców/ prawnych opiekunów)

Potwierdzenie przez szkołę, w której uczeń spełnia obowiązek nauki:

.....
(data i pieczęć szkoły)

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

DNSO.4050.....

Kluczbork, dniar.

Pani/Pan/Państwo.....
.....
(imię i nazwisko zobowiązanego, adres)

Działając na podstawie art.15 §1 ustawy z dnia 17 czerwca 1966r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U. z 2017r. poz.1201z późn.zm.) w związku z art.42 ustawy-Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r. (Dz.U. z 2017r. poz.59 z późn.zm.) wzywa się Panią/Pana/Państwo do zapewnienia w terminiedni od doręczenia niniejszego upomnienia ,regularnego uczęszczania córki/synaur.

(imię i nazwisko córki/syna)

na zajęcia szkolne w klasie..... W
(nazwa szkoły)

Obowiązek ten wynika z art. 40, ust.1 pkt 2 w związku z art.35 ustawy – Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r. (Dz.U. 2017r., poz.59 z późn.zm.).

Powyższy obowiązek należy wykonać w terminiedni liczonych od dnia doręczenia niniejszego upomnienia.

W razie niewykonania obowiązku w podanym terminie , zostanie wszczęte przeciwko Pani/Panu/Państwu postępowanie egzekucyjne i nałożona grzywna w celu przymuszenia. Ponadto obciążam Panią/Pana/Państwo kosztami upomnienia w wysokościzł.
(słownie:.....)*

Powyższą należność należy wpłacić na konto Administracji Oświaty w Kluczborku nr konta 03 1240 1662 1111 0000 2656 2771 lub w kasie Administracji w Kluczborku, ul.Kościuszki 1

W przypadku nie uiszczenia wymienionych kosztów w terminie 7 dni od dnia dostarczenia niniejszego upomnienia, zostaną one skierowane na drogę postępowania egzekucyjnego.

.....
(pieczęć i podpis dyrektora AO lub osoby
przez niego upoważnionej z imienia i nazwiska)

* § 1 rozporządzenia MF z dnia 11 września 2015r. w sprawie wysokości kosztów upomnienia skierowanego przez wierzyciela do zobowiązanego przed wszczęciem egzekucji administracyjnej(Dz.U z 2015r. poz.1526)

TW-2 (2)	TYTUŁ WYKONAWCZY		Numer systemowy sprawy organu egzekucyjnego	
	STOSOWANY W EGZEKUCJI OBOWIĄZKÓW O CHARAKTERZE NIEPIENIEŻNYM			
Podstawa prawna: art. 26 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2016 r. poz. 699, 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 ¹⁾ ☐ 1. osoba fizyczna ☐ 2. podmiot niebędący osobą fizyczną				
2. Imię ¹⁾		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 ¹⁾		16. Numer REGON
17. Data urodzenia ¹⁾		18. Imię ojca ¹⁾		19. Imię matki ¹⁾
20. Numer telefonu		21. Adres e-mail		
B. DANE DOTYCZĄCE OBOWIĄZKU O CHARAKTERZE NIEPIENIEŻNYM				
1. Akt normatywny				
Podstawę prawną 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 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 elektronicznej ²⁾		
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		3. 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. 166d § 3 ustawy).		

WNIOSEK O WSZCZĘCIE EGZEKUCJI ADMINISTRACYJNEJ

wzór nr 5

DNSO.4050.....

Kluczbork, dniar.

**Burmistrz Miasta
Kluczborka**

Na podstawie art. 26 §1 oraz art 28 ustawy z dnia 17 czerwca 1966r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U z 2017 r. poz.1201 z późn. zm.) wnoszę o wszczęcie postępowania egzekucyjnego wobec.....

(imię i nazwisko zobowiązanego)

zam. w w celu wyegzekwowania realizacji

obowiązku nauki przez dziecko ur.....

(imię i nazwisko syna/córki)

(data urodzenia syna/córki)

zgodnie z załączonym do wniosku tytułem wykonawczym.

Upomnienie wzywające do wykonania obowiązku doręczono zobowiązanemu w dniu

Zgodnie z art.28 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, jako środek egzekucyjny proponuje się nałożenie grzywny w celu przymuszenia.

Proponuje się nałożenie grzywny w wysokości

.....
(pieczęć i podpis dyrektora AO lub osoby
przez niego upoważnionej z imienia i nazwiska)

W załączeniu:

Tytuł wykonawczy

POSTANOWIENIE O NAŁOŻENIU GRZYWNY

wzór nr 6

DNSO.4050.....

Kluczbork, dniar.

Pan/Pani/Państwo

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

(imię i nazwisko i adres zobowiązanego)

POSTANOWIENIE

Działając na podstawie art. 40 ust.1pkt 2 w nawiązaniu do art.42 ustawy-Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r.(Dz.U.z 2017r. poz.59 z późn.zm.) oraz art.122 § 1 i 2 w związku z art.119 oraz art.20 §1 ustawy z dnia 17 czerwca 1966r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U. z 2017r. poz.1201 z późn.zm.) w związku z niewykonaniem przez Pana/Panią/Państwo obowiązku dotyczącego zapewnienia córce/synowiuczennicy, uczniowi klasy

(imię i nazwisko córki/syna)

.....szkołyregularnego uczęszczania na obowiązkowe zajęcia szkolne w terminie wskazanym w upomnieniu z dnia, które otrzymała/ł Pani/Pan w dniunakładam na Panią/Pana/Państwo grzywnę w celu przymuszenia w wysokości(słownie:.....) oraz opłatę za wydanie niniejszego postanowienia w wysokości

Grzywnę oraz opłatę za wydanie postanowienia należy wpłacić w terminie.....dni od daty otrzymania niniejszego postanowienia w kasie Administracji Oświaty w Kluczborku, ul. Kościuszki 1 lub na rachunek bankowy, numer rachunku 03 1240 1662 1111 0000 2656 2771

WEZWANIE

Jednocześnie wzywa się Panią/Pana/Państwo do wykonania obowiązku określonego w tytule wykonawczym tj. zapewnienia córce/synowi regularnego uczęszczania na obowiązkowe zajęcia nauki w terminieod dnia otrzymania postanowienia. Nie wykonanie obowiązku skutkować będzie nałożeniem kolejnej grzywny.

POUCZENIE

1. W przypadku nieuiszczenia nałożonej grzywny oraz opłaty za wydanie postanowienia w terminie wskazanym w niniejszym postanowieniu zostanie ona ściągnięta w trybie egzekucji administracyjnej należności pieniężnych.
2. Od niniejszego postanowienia służy Pani/Panu/Państwu prawo zgłoszenia zarzutów i wniesienia zażaleń w sprawie prowadzenia postępowania egzekucyjnego w terminie 7 dni od dnia otrzymania niniejszego postanowienia do Burmistrza Miasta Kluczborka.
3. Na niniejsze postanowienie służy Pani/Panu/Państwu wniesienie zażalenia do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Opolu za pośrednictwem Burmistrza Miasta Kluczborka w terminie 7 dni od dnia otrzymania postanowienia.

.....
(pieczęć imienna i podpis burmistrza
lub osoby przez niego upoważnionej)

W załączeniu:
Odpis tytułu wykonawczego.

Otrzymują:
1. Adresat
2. a/a

POSTANOWIENIE O ODSZTĄPIENIU OD CZYNNOŚCI EGZEKUCYJNYCH

wzór nr 7

DNSO.4050.....

Kluczbork, dniar.

Pan/Pani/Państwo

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

(imię i nazwisko i adres zobowiązanego)

POSTANOWIENIE W SPRAWIE ODSZTĄPIENIA OD CZYNNOŚCI EGZEKUCYJNYCH

Na podstawie art.45 § 1 i 3 w związku z art.18 ustawy z dnia 17 czerwca 1966r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U. z 2017r. poz.1201 z późn.zm.) oraz art.124 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj.Dz.U. z 2017r. poz.1257)

Postanawiam

odsztać od czynności egzekucyjnych prowadzonych w stosunku do

.....
(imię i nazwisko zobowiązanego)

Uzasadnienie

W toku postępowania egzekucyjnego nrdotyczącego egzekucji z tytułu grzywny w celu przymuszenia zobowiązanyw dniuokazał dowody stwierdzające ,że
(wskazanie przesłanki odsztąpienia od czynności egzekucyjnych)

Organ egzekucyjny uwzględniając powyższe dowody odsztąpił od czynności egzekucyjnych.

W dniuAdministracja Oświaty złożyła wniosek o wydanie postanowienia o odsztąpieniu od czynności egzekucyjnych.

.....
(pieczęć imienna i podpis burmistrza
lub osoby przez niego upoważnionej)

POSTANOWIENIE O UMORZENIU /NIE UMORZENIU NAŁOŻONEJ GRZYWNY

wzór nr 8

DNSO.4050.....

Kluczbork, dniar.

Pan/Pani/Państwo

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

(imię i nazwisko i adres zobowiązanego)

POSTANOWIENIE

o umorzeniu/nie umorzeniu nałożonej grzywny

Na podstawie art. 125 § 2 ustawy z dnia 17 czerwca 1966r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U. z 2017r. poz.1201 z późn.zm.) po rozpoznaniu wniosku z dnia wniesionego przez

(imię i nazwisko zobowiązanego)

postanawiam umorzyć/odmówić umorzenia*

grzywnę (y) nałożoną (ej) postanowieniem Nrz dnia w wysokościzł.

Uzasadnienie

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

Pouczenie

Zgodnie z art.125§ 2 w związku z art.17 § 1 ustawy z dnia 17 czerwca 1966r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji na postanowienie o odmowie umorzenia grzywny służy zażalenie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Opolu za pośrednictwem Burmistrza Miasta Kluczborka w terminie 7 dni od daty doręczenia postanowienia,

*niepotrzebne skreślić

.....
(pieczęć imienna i podpis burmistrza
lub osoby przez niego upoważnionej)

**POSTANOWIENIE O UMORZENIU /NIE UMORZENIU OPŁATY
ZA WYDANIE POSTANOWIENIA O NAŁOŻENIU GRZYWNY**

wzór nr 9

DNSO.4050.....

Kluczbork, dniar.

Pan/Pani/Państwo

.....
.....
.....
(imię i nazwisko i adres zobowiązanego)

POSTANOWIENIE

o umorzeniu/nie umorzeniu opłaty za wydanie postanowienia o nałożeniu grzywny

Na podstawie art. 64e § 1, § 2 pkt 2, § 5 oraz art. 17 ustawy z dnia 17 czerwca 1966r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U. z 2017r. poz.1201 z późn.zm.) po rozpoznaniu wniosku z dnia wniesionego przez
(imię i nazwisko zobowiązanego)

postanawiam umorzyć/odmówić umorzenia*

opłatę(y) nałożoną(ej) za wydanie postanowienia o nałożeniu grzywny w całej wnioskowanej kwocie tj.....zł., (słownie:.....)

Uzasadnienie

W treści art.64e ww.ustawy ustawodawca sformułował zamknięty katalog przesłanek umożliwiających umorzenie kosztów egzekucyjnych. Umorzenie ma charakter fakultatywny, na co wskazuje użycie przez ustawodawcę sformułowania "może". Organ egzekucyjny otrzymał tym samym kompetencje do działania o charakterze uznaniowym. Uznaniowość dotyczy zarówno oceny występowania samych przesłanek, jak i rozstrzygnięcia o zastosowaniu instytucji umorzenia kosztów egzekucyjnych. Jednakże uznaniowość nie może oznaczać dowolności lecz winna być oparta na wyczerpującym zbadaniu i przeanalizowaniu materiału dowodowego, a następnie wnikliwej ocenie sprawy.

Mając na uwadze:

- 1) przepisy prawa – art.64e ust.2 pkt 2 wyż.cyt. Ustawy(„ Koszty egzekucyjne mogą być umorzone, jeżeli przemawia za tym ważny interes publiczny”)
- 2) wywiązywanie się z obowiązku nauki przez ucznia (uczennicę).....- informacja pisemna uzyskana od dyrektora szkoły

postanawiam jak w sentencji.

Na niniejsze postanowienie służy prawo wniesienia zażalenia do Samorządowego Kolegium Odwoławczego za pośrednictwem organu, który wydał postanowienie w terminie 7 dni od dnia jego doręczenia.

*niepotrzebne skreślić

.....
(pieczęć imienna i podpis burmistrza
lub osoby przez niego upoważnionej)