

## CZYNNOŚCI PRZEDEGZEKUCYJNE I EGZEKUCYJNE PODEJMOWANE PRZY NIESPEŁNIANIU OBOWIĄZKU NAUKI

### Wnioskodawca / adresat procedury:

Szkoły ponadgimnazjalne, Burmistrz Drezdenka jako wierzyciel i organ egzekucyjny

### Odpowiedzialny za załatwienie sprawy:

Szkoła ponadgimnazjalna, w której absolwent gimnazjum jest zapisany

Miejsko-Gminny Zespół Oświaty w Drezdenko, ul. Ogrodowa 1

Osoba do kontaktu: specjalista Anna Rerus

Tel. (95) 7638102

Adres e-mail: mgzo@oswiata.drezdenko.pl

### Podstawa prawna:

Art. 18 ust. 2 i art. 19 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.), ustawa z dnia 17 czerwca 1996 roku o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U. z 2012 r. poz. 1015 z późn. zm.).

### Dokumenty od wnioskodawcy / strony:

1. Wezwanie / Upomnienie dot. kontroli realizacji obowiązku nauki (zał. 1c)
2. Tytuł wykonawczy stosowany w egzekucji obowiązków o charakterze niepieniężnym (zał. 4)
4. Postanowienie o nałożeniu grzywny (zał. 6c)
5. Postanowienie o umorzeniu lub nie umorzeniu grzywny (zał. 7)

### Tok postępowania:

<b>Brak informacji o formie spełniania obowiązku nauki przez absolwenta gimnazjum</b>	<b>Nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć szkolnych</b>	
<b>Zadania dyrektora szkoły</b>	<b>Zadania dyrektora</b>	<b>Zadania dyrektora szkoły</b>

<b>ponadgimnazjalnej/placówki, w której absolwent gimnazjum jest zapisany:</b>	<b>Miejskiego-Gminnego Zespołu Oświaty:</b>	<b>ponadgimnazjalnej/placówki, w której absolwent gimnazjum jest zapisany:</b>
<p>1. wysłać do wójta gminy (burmistrza, prezydenta miasta), na terenie której mieszka uczeń, który nie ukończył 18 lat zawiadomienie o:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- przyjęciu do szkoły/placówki – do 14 dni od daty przyjęcia,</li> <li>- zmianach w spełnianiu obowiązku (np. opuszczenie szkoły) – do 14 dni od powstania zmiany,</li> </ul>	<p>2. wysłać do rodziców (opiekunów prawnych) absolwenta gimnazjum mieszkającego w Gminie Drezdenko wezwanie (zał. 1c) do poinformowania o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko,</p>	<p>3. wysłać do rodziców (opiekunów prawnych) ucznia wezwanie o wyjaśnienie w ciągu 7 dni przyczyn zaistniałej sytuacji z zaznaczeniem, że w przypadku dalszego nie wykonywania obowiązku zostanie wystosowane upomnienie z kosztami upomnienia, aż do wszczęcia egzekucji administracyjnej z nałożeniem grzywny w celu przymuszenia;</p> <p>4. przy braku spodziewanej reakcji wysłać do wójta gminy (burmistrza, prezydenta miasta), na terenie której mieszka uczeń (w przypadku Gminy Drezdenko do MGZO), który nie ukończył 18 lat zawiadomienie o nieregularnym uczęszczaniu na obowiązkowe zajęcia szkolne.</p>

#### **Zadania dyrektora Miejsko-Gminnego Zespołu Oświaty - wierzyciela:**

5. doręczyć rodzicom (opiekunom prawnym) absolwenta gimnazjum/ucznia mieszkającego na terenie Gminy Drezdenko, pisemne upomnienie (zał. 1c), za potwierdzeniem odbioru, wzywające do spełniania obowiązku nauki
6. prowadzić ewidencję wysłanych upomnień wg wzoru (zał. 2)
7. kontrolować terminy uiszczenia kosztów upomnienia, którymi zostali obciążeni zobowiązani rodzice (opiekunowie prawni)

#### w przypadku nie uiszczenia w terminie kosztów upomnienia:

8. w przypadku wykonania określonego w upomnieniu obowiązku lub okazaniu się, że obowiązek ten jest niewykonalny, można na pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych) lub pedagoga szkolnego (przy opuszczeniu przez ucznia ponad 50% zajęć), który zbadał i potwierdza trudną sytuację materialną w rodzinie odroczyć termin uiszczenia kosztów upomnienia, rozłożyć na raty lub je umorzyć wydając odpowiednią decyzję (zał. 3)
9. umieścić wartość nieuiszczonych kosztów upomnienia w „Tytuł wykonawczym stosowanym w egzekucji obowiązków o charakterze niepieniężnym” (poz. 28) w przypadku braku spełnienia egzekwowanego obowiązku.

#### w przypadku braku spełnienia obowiązku nauki w ciągu 7 dni od daty doręczenia upomnienia:

10. wystawić tytuł wykonawczy (2 egz.) stosowany w egzekucji obowiązków o charakterze niepieniężnym (zał. 4).

#### **Burmistrza Drezdenka – organu egzekucyjnego:**

Organ egzekucyjny podejmuje działania doprowadzające do wykonywania obowiązku podlegającego egzekucji czyli wymuszeniu na rodzicach (opiekunach prawnych) pożądaných zachowań dziecka i samych rodziców, drogą zastosowania grzywny w celu przymuszenia. Na podstawie tytułu wykonawczego przez siebie wystawionego przystępuje z urzędu do egzekucji i ma zadanie:

11. wydać postanowienie o nałożeniu grzywny w celu przymuszenia do spełniania obowiązku nauki (zał. 6c),
12. przekazać zobowiązanemu postanowienie o nałożeniu grzywny i wystawiony tytuł wykonawczy (za zwrotnym poświadczeniem odbioru),
13. kontrolować wywiązanie się rodziców z postanowienia,
14. wydać postanowienie o umorzeniu lub nie umorzeniu nałożonej grzywny (zał. 7) na wniosek o umorzeniu grzywny złożony w sekretariacie Miejsko-Gminnego Zespołu Oświaty przez zobowiązanych rodziców, którzy wykonali obowiązek wynikający z tytułu wykonawczego (podstawą sprawdzenia zasadności umorzenia grzywny jest pisemna informacja o wykonaniu obowiązku od dyrektora szkoły



ponadgimnazjalnej/placówki, na wniosek którego wszczęto postępowanie egzekucyjne)  
15. w przypadku nieuiszczenia w terminie nałożonej grzywny Burmistrz Drezdenka wystawia Tytuł wykonawczy stosowany w egzekucji należności pieniężnych oraz przygotowuje wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnej obowiązku o charakterze pieniężnym i kieruje ww. dokumenty do Urzędu Skarbowego w Drezdenku.

### **Forma / sposób załatwienia:**

Postępowanie egzekucyjne w administracji (zgodnie z tokiem postępowania opisanym powyżej).  
Przymuszenie rodziców / opiekunów prawnych do spełnienia obowiązku nauki dziecka i zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne.

### **Przewidywany termin załatwienia:**

Zgodny z terminami określonymi w ustawie z dnia 17 czerwca 1996 roku o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U. z 2012 r. poz. 1015 z późn. zm.).

### **Informacja na temat opłat:**

Postępowanie nie podlega opłatom, o ile rodzice / prawni opiekunowie ucznia dopełnią niezwłocznie obowiązki związane z obowiązkiem nauki ucznia. W przypadku niedopełnienia przedmiotowego obowiązku:

- upomnienie w wysokości czterokrotnej wartości opłaty dodatkowej pobieranej przez państwowe przedsiębiorstwo użyteczności publicznej „Poczta Polska” za polecenie przesyłki listowej,
- grzywna w celu przymuszenia w wysokości 300 zł,
- opłat za wydanie postanowienia o nałożeniu grzywny w celu przymuszenia w wysokości 30 zł.

### **Uwagi:**

Upomnienie (zał. 1c) sporządza się w 2 egzemplarzach, z których jeden wysyła się do zobowiązanego (polecony za zwrotnym potwierdzeniem odbioru), a drugi (z potwierdzeniem odbioru) pozostaje dla wierzyciela. Egzemplarz ten po zwróceniu przez pocztę z potwierdzeniem odbioru stanowi dowód doręczenia upomnienia.

Koszty upomnienia wynoszą czterokrotną wartość opłaty dodatkowej pobieranej przez „Poczta Polska SA” za polecenie przesyłki listowej. Obowiązek uiszczenia kosztów upomnienia przez zobowiązanego powstaje z chwilą doręczenia upomnienia i przypada wierzycielowi.

Lp.	Nr ewidencyjny upomnienia	Data wystawienia upomnienia	Nazwisko i imię zobowiązanego	Adres zamieszkania zobowiązanego	Należność		Data doręczenia upomnienia
					rodzaj	kwota zł gr	



Pieczęć Szkoły

Drezdenko, dnia

.....20...r.

L. dz. ....

Pan/Pani

.....

.....

zam. ....

w .....

**WEZWANIE\* / UPOMNIENIE\*****Dot. kontroli realizacji obowiązku nauki.**

Zgodnie z art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty<sup>1</sup>, rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi nauki są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne,
- 3) zapewnienia dla ucznia warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć,
- 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora gimnazjum, w obwodzie których uczeń mieszka, o realizacji obowiązku nauki spełnianego przez uczęszczanie do szkoły za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.

Na podstawie art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty Dyrektor .....(nazwa szkoły)..... w ....., jako organ zobowiązany do kontroli spełniania obowiązku nauki przez dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Drezdenko ww. gminy - zgodnie z art. 15 ustawy z dnia 17 czerwca 1966r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji<sup>2</sup> - wzywa do:

- 1)\* dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem ucznia .....(imię i nazwisko dziecka) ....., ur.:....., zam.: ..... (adres zamieszkania)....., do szkoły oraz poinformowania dyrektora szkoły, do której uczeń uczęszcza o miejscu spełniania obowiązku nauki.
- 2)\* realizacji obowiązku zapewnienia regularnego uczęszczania ucznia .....(imię i nazwisko dziecka) ....., ur.:....., zam.: ..... (adres zamieszkania)....., na zajęcia szkolne.

Powyższy obowiązek wynikający wprost z przepisów prawa, należy wykonać w terminie 7 dni liczonym od dnia doręczenia niniejszego upomnienia. Jego niedopełnienie skutkować będzie wszczęciem z urzędu postępowania egzekucyjnego obowiązku o charakterze niepieniężnym w stosunku do Pani/Pana/Państwa\*, a w konsekwencji nałożeniem grzywny.

Ponadto obciążam Pana/Panią/Państwa\* kosztami upomnienia w wysokości ..... zł, (słownie):

Należność powyższą należy wpłacić na konto Gminy, nr konta:

W przypadku nie uiszczenia ww. kosztów z terminie do 7 dni od dnia doręczenia niniejszego upomnienia, podlegają one ściąganiu na drodze postępowania egzekucyjnego.<sup>3</sup>

.....  
Podpis i pieczęć  
dyrektora szkoły

\*niepotrzebne skreślić

<sup>1</sup> Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.)

<sup>2</sup> Ustawa z dnia 17 czerwca 1966 roku o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tekst jednolity Dz. U. z 2012 r., poz. 1015 z późn. zm.)

<sup>3</sup> § 1 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lutego 2011 r., w sprawie wysokości kosztów upomnienia skierowanego przez wierzyciela do zobowiązanego przed wszczęciem egzekucji administracyjnej (Dz. U. z 2011 r. Nr 46 poz. 237).



Drezdenko, dnia .. . . . . r.

.....  
(pieczęć wierzyciela)

Nr rej.:  
Dot. upomnienia Nr rej.:

### DECYZJA

Nr .....

#### **o odroczeniu terminu spłaty\*/rozłożeniu na raty\*/umorzeniu\* kosztów upomnienia**

Na podstawie art. 57 §1 i 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.), po rozpoznaniu wniosku z dnia ..... wniesionego przez .....

1. **odraczam** termin spłaty nałożonych kosztów upomnienia nr ..... z dnia ..... w wysokości ..... zł na okres ..... tzn. do dnia .....\* .
2. **rozkładam** nałożone koszty upomnienia nr ..... z dnia ..... w wysokości ..... zł na następujące raty: .....\* .
3. **umarzam** nałożone koszty upomnienia nr ..... z dnia ..... w wysokości ..... zł\* .

#### Uzasadnienie

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

#### Pouczenie

Od niniejszej decyzji przysługuje prawo wniesienia odwołania do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Gorzowie Wlkp, za moim pośrednictwem w terminie 7 dni od daty doręczenia

.....  
(podpis i pieczęć wierzyciela)

\*niepotrzebne skreślić



.....  
Pieczętka Szkoły

Drezdenko, dnia..... 20.... r.

L. dz. ....

**Dyrektor  
Miejsko-Gminnego  
Zespołu Oświaty  
w Dreżdenku**

## **Wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnej**

Na podstawie art. 26 § 1 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji /tekst jednolity Dz. U. z 2012 r. poz.1015 z późn. zm./, art. 5 ust. 1 i art. 20 ust. 1 pkt. 2 ww. ustawy, w związku z art. 20 ust 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty /tekst jednolity Dz.U. z 2004 r. nr 256 poz. 2572 z późn. zm./

Dyrektor .....(nazwa szkoły)..... w ....., w oparciu o wystawiony przez siebie tytuł wykonawczy – wnosi o:

1. wszczęcie egzekucji administracyjnej obowiązku o charakterze niepieniężnym wobec Pani/Pana/Państwa\* ..... zam. .... w ..... jako zobowiązanego, która/y uchyla/ją się od wykonania obowiązku zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka .....(imię i nazwisko dziecka)..... na zajęcia obowiązkowe w .....(nazwa szkoły)..... w .....

2. zastosowanie grzywny w celu przymuszenia, jako środka egzekucji administracyjnej obowiązków o charakterze niepieniężnym – z uwagi na charakter czynności objętej zakresem obowiązku, którego nie może spełnić inna osoba w zamian za zobowiązanego.

.....  
Podpis i pieczętka  
dyrektora szkoły

W załączeniu:

1. tytuł wykonawczy
2. kserokopia upomnienia
3. kserokopia dowodu doręczenia upomnienia



Znak:

## POSTANOWIENIE

### o nałożeniu grzywny w celu przymuszenia

Na podstawie art. 119 § 1 i 122 § 1 w związku z art. 3 § 1 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2012 r., poz. 1015) oraz art. 18 pkt 2 i art. 20 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)

#### postanawiam nałożyć

**na Panią/Pana/Państwa\*..... i ....., zamieszkałą/łym/łych ..... w ....., grzywnę w kwocie ..... złotych (słownie: dwieście złotych) i wzywam do jej uiszczenia w terminie do dnia ..... 20... r. na rachunek bankowy określony w niżej wymienionym tytule wykonawczym z dopiskiem "egzekucja obowiązku szkolnego".**

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

**Równocześnie wzywam do wykonania obowiązku wskazanego w Tytule Wykonawczym Nr ..... z dnia ..... 20... r. wystawionym przez Burmistrza Drezdenka .....(nazwa szkoły)..... w ..... w terminie do dnia ..... 20... r.**

W przypadku niewykonania obowiązku w terminie, nakładane będą grzywny w tej samej lub wyższej kwocie (do wysokości 10.000 złotych), które mogą być nakładane wielokrotnie do kwoty 50.000 złotych.

Z chwilą doręczenia niniejszego postanowienia, zgodnie z art. 64a § 1 pkt 1 i § 2 pkt 1 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, po stronie zobowiązanego powstaje **obowiązek uiszczenia opłaty za jego wydanie w kwocie 50 złotych** (słownie: dwadzieścia złotych).

#### Uzasadnienie

Państwo ..... i ....., pomimo otrzymania upomnienia – wysłanego przez Dyrektora .....(nazwa szkoły) ..... w ..... w dniu .....20... r. – wzywającego do wykonania obowiązku polegającego na zgłoszeniu do szkoły\* / zapewnieniu regularnego uczęszczania na obowiązkowe zajęcia szkolne w .....(nazwa szkoły) ..... w .....\* ucznia.....(imię i nazwisko dziecka)....., nie wykonali tego obowiązku. Obowiązek ten wynika z art. 18 ust. 1 ustawy o systemie oświaty. Zgodnie z art. 20 ustawy o systemie oświaty niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Natomiast zgodnie z art. 3 § 1 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji egzekucję administracyjną stosuje się do obowiązków, w zakresie jednostek samorządu terytorialnego, wynikających bezpośrednio z przepisów prawa – w tym przypadku wynikających z ww. art. 20 ustawy o systemie oświaty. Zgodnie z art. 119 § 1 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji grzywnę w celu przymuszenia nakłada się, gdy decyzja dotyczy spełnienia przez zobowiązanego obowiązku wykonania czynności, a w szczególności czynności, której z powodu jej charakteru nie może spełnić inna osoba za zobowiązanego. Zgodnie z art. 122 § 1 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji grzywnę w celu przymuszenia nakłada organ egzekucyjny, który doręcza zobowiązanemu odpis tytułu wykonawczego oraz postanowienie o nałożeniu grzywny.

\*niepotrzebne skreślić



W ww. sprawie uwzględniono dokumenty przedłożone przez Dyrektora .....(nazwa szkoły) .....: Wniosek nr ....., znak: ..... z dnia .....20... r., Tytuł Wykonawczy nr ..... z .....20... r., kopie upomnienia nr ..... z dnia .....20... r. wraz z potwierdzeniem nadania przesyłki poleconej nr ..... z dnia .....20... r.

W związku z powyższym postanowiono jak w sentencji.

#### Pouczenie

1. Na niniejsze postanowienie służy zażalenie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Gorzowie Wlkp, za pośrednictwem Burmistrza Drezdenka, w terminie 7 dni od daty doręczenia.
2. Wniesienie zażalenia nie wstrzymuje wykonania postępowania.
3. W sprawie prowadzenia postępowania egzekucyjnego zobowiązanemu przysługuje również prawo wniesienia do organu egzekucyjnego zażalenia oraz zarzutów w terminie 7 dni od dnia doręczenia. Podstawą zarzutów w sprawie prowadzenia egzekucji administracyjnej może być:
  - 1) wykonanie lub umorzenie w całości albo w części obowiązku, przedawnienie, wygaśnięcie albo nieistnienie obowiązku,
  - 2) odroczenie terminu wykonania obowiązku albo brak wymagalności obowiązku z innego powodu, rozłożenie na raty spłaty należności pieniężnej,
  - 3) określenie egzekwowanego obowiązku niezgodnie z treścią obowiązku wynikającego z orzeczenia, o którym mowa w art. 3 i 4 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
  - 4) błąd co do osoby zobowiązanego,
  - 5) niewykonalność obowiązku o charakterze niepieniężnym,
  - 6) niedopuszczalność egzekucji administracyjnej lub zastosowanego środka egzekucyjnego,
  - 7) brak uprzedniego doręczenia zobowiązanemu upomnienia, o którym mowa w art. 15 § 1 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
  - 8) zastosowanie zbyt uciążliwego środka egzekucyjnego,
  - 9) prowadzenie egzekucji przez niewłaściwy organ egzekucyjny,
  - 10) niespełnienie wymogów określonych w art. 27 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
4. Zgodnie z art. 36 § 3 ww. 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. Zaniedbanie tego obowiązku zagrożone jest karą pieniężną, którą może nałożyć organ egzekucyjny, na podstawie art. 168d § 3 powołanej ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
5. Nieuiszczone w terminie grzywna i opłata egzekucyjna będą ściągane w trybie egzekucji należności pieniężnych, co spowoduje dalsze koszty egzekucyjne.
6. W razie wykonania obowiązku określonego w tytule wykonawczym, nałożone, a nieuiszczone lub ściągane grzywny w celu przymuszenia ulegają umorzeniu. Postanowienie w tej sprawie zostanie podjęte na wniosek zobowiązanego (umorzenie nie dotyczy opłaty egzekucyjnej).

/okrągła pieczęć urzędowa/

.....  
/pieczęć imienna z podaniem  
stanowiska służbowego i podpis

W załączeniu:

Odpis tytułu wykonawczego.

Do wiadomości:

1. Dyrektor .....

2. A/a.

....., dnia .. . . . r.

.....  
(pieczęć organu egzekucyjnego)

Nr rej.:

## POSTANOWIENIE

### o umorzeniu\* /nie umorzeniu nałożonej grzywny\*

Na podstawie art. 125 § 2 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2012 r. poz. 1015) po rozpoznaniu wniosku z dnia ..... wniesionego przez .....

#### postanawiam umorzyć/odmówić umorzenia\*

grzywnę(y) nałożoną(ej) postanowieniem Nr ..... z dnia .....  
w wysokości ..... zł.

#### Uzasadnienie

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

#### Pouczenie:

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

.....  
(podpis i pieczęć organu egzekucyjnego)

\*niepotrzebne skreślić

1. Numer Identyfikacji Podatkowej wierzyciela

\_\_\_\_\_

**TYT-3**

**TYTUŁ WYKONAWCZY**

STOSOWANY W EGZEKUCJI OBOWIĄZKÓW O CHARAKTERZE NIEPIENIĘŻNYM

2. Numer tytułu wykonawczego

\_\_\_\_\_

3. Data (dzień-miesiąc-rok)

\_\_\_\_\_

oznaczenie wierzyciela (pieczęć)

**A. MIEJSCE SKŁADANIA**

4. Organ egzekucyjny, do którego kierowany jest niniejszy tytuł wykonawczy

\_\_\_\_\_

**B. DANE IDENTYFIKACYJNE ZOBOWIĄZANEGO**

\* - dotyczy zobowiązanego niebędącego osobą fizyczną      \*\* - dotyczy zobowiązanego będącego osobą fizyczną

5. Rodzaj zobowiązanego (zaznaczyć właściwy kwadrat):

1. zobowiązany niebędący osobą fizyczną       2. osoba fizyczna

6. Nazwa pełna \* / Nazwisko, pierwsze imię, drugie imię \*\*

\_\_\_\_\_

7. Nazwa skrócona \* / Imię ojca, imię matki \*\*      8. Data urodzenia \*\*

\_\_\_\_\_

9. Numer Identyfikacji Podatkowej      10. REGON \* / PESEL \*\*      11. Telefon

\_\_\_\_\_

12. Przedsiębiorstwo, zajęcie, zawód lub pracodawca zobowiązanego (niepotrzebne skreślić oraz wpisać nazwę lub adres)

\_\_\_\_\_

**C. ADRES SIEDZIBY \* / ADRES ZAMIESZKANIA \*\* ZOBOWIĄZANEGO**

\* - dotyczy zobowiązanego niebędącego osobą fizyczną      \*\* - dotyczy zobowiązanego będącego osobą fizyczną

13. Kraj      14. Województwo      15. Powiat

\_\_\_\_\_

16. Gmina      17. Ulica      18. Nr domu      19. Nr lokalu

\_\_\_\_\_

20. Miejscowość      21. Kod pocztowy      22. Poczta

\_\_\_\_\_

**D. DANE DOTYCZĄCE OBOWIĄZKU O CHARAKTERZE NIEPIENIĘŻNYM**

23. Akt normatywny (stanowiący podstawę do wydania aktu administracyjnego ustalającego obowiązek)

\_\_\_\_\_

24. Podstawa prawna obowiązku (akt administracyjny)

orzeczenie z dnia (dzień-miesiąc-rok) \_\_\_\_\_ nr \_\_\_\_\_

25. Treść obowiązku

\_\_\_\_\_

Wykazany w niniejszym tytule wykonawczym obowiązek jest wymagalny i podlega egzekucji w trybie administracyjnym na podstawie art.2 §1 pkt 3 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U. z 2002 r. Nr 110, poz.968, z późn. zm.), zwanej dalej "ustawą"

26. Inna podstawa prawna egzekucji administracyjnej (wpisać właściwy akt normatywny)

\_\_\_\_\_

Uwaga! Część A-F wypełnia wierzyciel, część G-I wypełnia organ egzekucyjny.  
Tytuł wykonawczy powinien zawierać dane określone w art.27 ustawy. W pozostałym zakresie wierzyciel podaje dane będące w jego posiadaniu.

Min. Fin.

*[Signature]*



## E. WNIOSEK

Na podstawie art.26 §1 ustawy wnoszę o wszczęcie egzekucji obowiązku wymienionego w niniejszym tytule wykonawczym.

28. Kwota należnych kosztów upomnienia

zł gr

29. Upomnienie doręczono w dniu (dzień - miesiąc - rok)

30. Podpis i pieczętka z podaniem imienia, nazwiska i stanowiska służbowego

27. Pieczęć urzędowa

31. Data (dzień - miesiąc - rok)

## F. DANE DOTYCZĄCE RACHUNKU BANKOWEGO WIERZycIELA

32. Nazwa banku (oddziału)

33. Pełny numer rachunku

## G. KLAUZULA O SKIEROWANIU TYTUŁU WYKONAWCZEGO DO EGZEKUCJI

34. Pieczęć nagłówkowa

Niniejszy tytuł wykonawczy zostaje skierowany do przymusowego wykonania wymienionego w nim obowiązku, poprzez zastosowanie następujących środków egzekucyjnych: \*\*\*) ?

- 1) grzywny w celu przymuszenia,
- 2) wykonania zastępczego,
- 3) odebrania rzeczy ruchomej,
- 4) odebrania nieruchomości, opróżnienia lokali i innych pomieszczeń,
- 5) przymusu bezpośredniego.

Zobowiązanemu przysługuje w terminie 7 dni prawo zgłoszenia zarzutów w sprawie prowadzenia postępowania egzekucyjnego. Podstawą zarzutu może być tylko:

- 1) wykonanie lub umorzenie w całości albo w części obowiązku, przedawnienie, wygaśnięcie albo nieistnienie obowiązku,
- 2) określenie egzekwowanego obowiązku niezgodnie z treścią obowiązku, wynikającego z orzeczenia,
- 3) błąd co do osoby zobowiązanego,
- 4) niewykonalność obowiązku,
- 5) niedopuszczalność egzekucji administracyjnej lub zastosowanego środka egzekucyjnego,
- 6) brak uprzedniego doręczenia zobowiązanemu upomnienia,
- 7) zastosowanie zbyt uciążliwego środka egzekucyjnego,
- 8) prowadzenie egzekucji przez niewłaściwy organ egzekucyjny,
- 9) niespełnienie wymogów określonych w art.27 ustawy.

Jednocześnie informuje się, że 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 powiadomienia, na zobowiązanego może być nałożona kara pieniężna (art.168d §3 ustawy).

35. Podpis i pieczętka z podaniem imienia, nazwiska i stanowiska służbowego

36. Data (dzień - miesiąc - rok)

## H. POTWIERDZENIE ODBIORU

Odpis niniejszego tytułu wykonawczego z klauzulą o skierowaniu go do egzekucji otrzymałem oraz zapoznałem się z pouczeniem o prawie zgłoszenia zarzutów w sprawie prowadzenia postępowania egzekucyjnego.

37. Data (dzień - miesiąc - rok)

38. Czytelny podpis otrzymującego

39. Doręczył

## I. ZAKOŃCZENIE EGZEKUCJI

40. Data zakończenia egzekucji (dzień - miesiąc - rok)

41. Podpis osoby upoważnionej

\*\*\*) Niepotrzebne skreślić.



Wzór wypełniania formularza TYT-3 „TYTUŁ WYKONAWCZY” załączonego w formacie PDF (przed wydrukowaniem możliwość wypełnienia elektronicznego):

**Pozycja NR 1** - należy podać NIP szkoły, w przypadku rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego, w przypadku realizacji obowiązku nauki NIP Gminy Drezdenko;

**Pozycja NR 2** - należy podać nr ewidencyjny sprawy;

**Pozycja NR 3** - należy podać datę wypełnienia wniosku;

**Pozycja „oznaczenie wierzyciela (pieczęć)”** – pieczęć prostokątna szkoły

**Pozycja NR 4** - należy wpisać Gmina Drezdenko;

**Pozycja NR 5-8** - należy podać dane dotyczące zobowiązanego;

**Pozycja NR 9-12** – nie dotyczy;

**Pozycja NR 13-22** - należy podać dane dotyczące zobowiązanego;

**Pozycja NR 23** - art. 20 ust. 1, art. 20 ust. 2 pkt 1 i 2 w związku z art. 18 ust. 1 pkt 2 i 4 oraz art. 18 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z póź. zm.);

**Pozycja NR 24** - należy wpisać - ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r.;

**Pozycja NR 25** - należy odpowiednio wpisać:

Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego oraz obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- dopełnienia czynności zgłoszenia dziecka do przedszkola/szkoły;

- zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na obowiązkowe zajęcia w przedszkolu/szkolne;

- zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;

- informowania w terminie do 30 września każdego roku dyrektora szkoły podstawowej lub gimnazjum, w obwodzie którym dziecko mieszka, o realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego/szkolnego spełnianego w sposób określony w art. 16 ust. 5b ustawy o systemie oświaty;

Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, na żądanie wójta gminy (burmistrza, prezydenta miasta), na terenie której dziecko mieszka, są zobowiązani informować go o formie spełnienia obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie;

Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w art. 16 ust.8 ustawy o systemie oświaty, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;

**Pozycja NR 26** - należy wpisać: art. 15 ustawy z dnia 17.06.1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tekst jednolity Dz. U. z 2012 r. poz. 1015 z późn. zm.);

**Pozycja NR 27** - pieczęć urzędowa (okrągła) szkoły

**Pozycja NR 28** - należy podać odpowiednią kwotę wynoszącą czterokrotną wartość opłaty dodatkowej pobieranej przez państwowe przedsiębiorstwo użyteczności publicznej “Poczta Polska za polecenie przesyłki listowej” w przypadku nieziszczenia wcześniej kosztów upomnienia;

**Pozycja NR 29** - należy podać datę skutecznie doręzonego upomnienia;

**Pozycja NR 30** - pieczęć imienna wierzyciela – dyrektora szkoły;

**Pozycja NR 31** - należy podać datę wypełnienia wniosku taką jak w poz.3;

**Pozycja NR 32** - należy podać nazwę banku;

**Pozycja NR 33** - należy podać rachunek bankowy (budżetowy) szkoły – (w przypadku obowiązku przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego), lub rachunek bankowy gminy (w przypadku obowiązku nauki);

**Pozycja NR 34-41** - nie dotyczy.