

ZARZĄDZENIE NR 16/2012

Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Cieszynie
z dnia 04.09.2012r.

w sprawie wprowadzenia Procedury Postępowania Egzekucyjnego
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie

Na podstawie § 13 ust. 1 pkt 8 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Cieszynie przyjętego Uchwałą Nr 8/ZP/IW10 Zarządu Powiatu Cieszyńskiego z dnia 22 grudnia 2010 roku.

zarządzam, co następuje:

§1

Wprowadzam Procedurę Postępowania Egzekucyjnego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
mgr Anna Stefaniak-Bacsa

KIB-439 RADCA PRAWNY
mgr Anna Mertuszkę
807/12



PROCEDURA POSTĘPOWANIA EGZEKUCYJNEGO W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W CIESZYNIE

§1

Podstawy prawne:

1. ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2008r. Nr 69, poz. 415, z późn. zm.),
2. ustawa z dnia 17 czerwca 1966r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (t.j. Dz. U. z 2005r. Nr 229, poz. 1954, z późn. zm.),
3. ustawa z dnia 17 listopada 1964r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. Nr 43, poz. 296, z późn. zm.).

§2

Odpowiedzialność:

1. za prawidłowy przebieg czynności mających na celu wyegzekwowanie powstałych należności odpowiedzialny jest Dział Finansowo-Kadrowy (DF), przy współudziale pozostałych komórek organizacyjnych,
2. za nadzór nad prawidłowym przebiegiem w/w czynności odpowiada Dyrektor urzędu.

§3

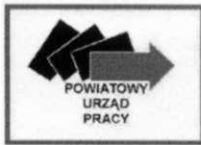
Niniejsza procedura określa:

1. przebieg postępowania w egzekucji należności administracyjnoprawnych,
2. przebieg postępowania w egzekucji należności cywilnoprawnych.

§4

Przez pojęcie należności administracyjnoprawnych rozumie się nienależnie pobrane świadczenia wymienione w art. 76, ust. 2, pkt od 1 do 7 ustawy przywołanej w §1, ust. 1 niniejszej procedury, tj.:

1. świadczenia pieniężne wypłacone mimo zaistnienia okoliczności powodujących ustanie prawa do jego pobierania, jeżeli pobierający to świadczenie był pouczony o tych okolicznościach,
2. świadczenie pieniężne wypłacone na podstawie nieprawdziwych oświadczeń lub sfałszowanych dokumentów albo w innych przypadkach świadomego wprowadzenia w błąd powiatowego urzędu pracy przez osobę pobierającą to świadczenie,



3. zasiłek, stypendium lub inne świadczenie pieniężne finansowane z Funduszu Pracy wypłacone osobie za okres, za który nabyła prawo do emerytury, renty rodzinnej, renty socjalnej, zasiłku macierzyńskiego, zasiłku w wysokości zasiłku macierzyńskiego, zasiłku chorobowego lub świadczenia rehabilitacyjnego, jeżeli organ rentowy, który przyznał świadczenie nie dokonał jego pomniejszenia na zasadach określonych w art. 78,
4. koszty szkolenia, w przypadku określonym w art. 41 ust. 6,
5. koszty przygotowania zawodowego dorosłych, w przypadku określonym w art. 53h ust. 1,
6. świadczenie pieniężne wypłacone z Funduszu Pracy za okres po śmierci uprawnionego,
7. świadczenie przedemerytalne wypłacone w kwocie zaliczkowej, jeżeli organ rentowy odmówił wydania decyzji ustalającej wysokość emerytury w celu ustalenia wysokości świadczenia przedemerytalnego.

§5

Przez pojęcie należności cywilnoprawnych rozumie się należności wynikające z orzeczeń sądowych i innych tytułów wykonawczych podlegających egzekucji w trybie Kodeksu postępowania cywilnego.

§6

Postępowanie przy egzekucji należności administracyjnoprawnych:

1. na podstawie zgromadzonej dokumentacji, pracownicy merytoryczni Działu Rejestracji Ewidencji i Świadczeń (DR) sporządzają decyzję o obowiązku zwrotu nienależnie pobranego świadczenia,
2. po otrzymaniu zwrotki, potwierdzającej odebranie decyzji przez zobowiązanego oraz po bezskutecznym upływie określonego w niej terminu zwrotu nienależnie pobranego świadczenia i pod warunkiem, że zobowiązany nie odwoła się od wydanej decyzji, wówczas pracownik DR wprowadza należność do programu Syriusz,
3. następnie pracownik działu DR przekazuje decyzję pracownikowi Działu Finansowo - Kadrowego (DF), zajmującemu się księgowaniem należności,
4. w Dziale DF pracownik, o którym mowa w ust. 3 zbiera wszystkie decyzje o zwrotach wydane w ciągu bieżącego miesiąca. Na koniec miesiąca przekazuje je pracownikowi odpowiedzialnemu za egzekucję nienależnie pobranych świadczeń,
5. pracownik odpowiedzialny za egzekucję wysyła do zobowiązanych upomnienia, zgodnie z którymi mają oni kolejne 7 dni na spłacenie należności,



6. po bezskutecznym upływie w/w terminu, pracownik DF występuje do naczelnika właściwego urzędu skarbowego z tytułem wykonawczym,
7. jeżeli z uwagi na bezskuteczność prowadzonej egzekucji komornik skarbowy umorzy postępowanie, wówczas urząd podejmuje działania w celu zdobycia informacji dających możliwość ponownego wszczęcia postępowania egzekucyjnego,
8. w toku prowadzonych czynności urząd podejmuje współpracę z innymi jednostkami, takimi jak:
 - a) komisariaty policji,
 - b) urzędy miasta i gminy wraz z jednostkami podległymi,
 - c) ośrodki pomocy społecznej,
 - d) Wydział Udostępniania Informacji Departamentu Spraw Obywatelskich MSWiA.Ponadto w trakcie prowadzonych czynności egzekucyjnych przez urzędy skarbowe, pracownik DF kontaktuje się z komornikami, w celu posiadania bieżącej wiedzy na temat etapu prowadzonych czynności,
9. na wniosek zobowiązanego Dyrektor urzędu może wyrazić zgodę na rozłożenie zobowiązania na raty. W takim przypadku, po pozytywnym rozpatrzeniu prośby dłużnika, wydana zostaje decyzja, w której określa się ilość, wysokość rat oraz terminy dokonywania ich spłat. Zobowiązanie może być rozłożone na nie więcej niż 24 raty,
10. Dyrektor urzędu może umorzyć dług zobowiązanego. Dotyczy to sytuacji, gdy zobowiązany złoży pisemną prośbę o umorzenie, jednocześnie uzasadniając w niej niemożność spłacenia swojego długu ani w całości, ani po rozłożeniu na raty oraz w sytuacji, gdy postępowanie egzekucyjne zostało umorzone i wyczerpane są możliwości ponownego jego wszczęcia, a zbliża się termin przedawnienia należności. Wydanie decyzji o umorzeniu należności z urzędu, poprzedza zebranie wszystkich uzyskanych w toku postępowania informacji i przedłożenie ich w formie wniosku o zaopiniowanie Powiatowej Radzie Zatrudnienia.
11. po wydaniu przez Powiatową Radę Zatrudnienia opinii w sprawie, urząd wydaje decyzję o umorzeniu należności,
12. pracownik Działu DF, zajmujący się egzekucją nienależnie pobranych świadczeń na koniec każdego miesiąca aktualizuje bieżące salda zobowiązanych.

§7

Postępowanie przy egzekucji należności cywilnoprawnych:

1. zobowiązanie do zwrotu powstaje w momencie niewywiązania się z warunków zawartej umowy, o fakcie tym pracownik Działu Instrumentów Rynku Pracy (DI), zajmujący się sprawą informuje radcę prawnego,



2. pracownik Działu DI pisemnie wzywa zobowiązanego do zapłaty, a kopię wezwania przekazuje do wiadomości pracownikowi Działu DF, który zajmuje się księgowaniem należności,
3. jeżeli wezwanie okazuje się bezskuteczne, dokumenty przekazuje się radcy prawnemu, który występuje do Sądu celem uzyskania tytułu wykonawczego. Tytułem tym może być:
 - a) nakaz zapłaty w postępowaniu upominawczym lub nakazowym,
 - b) wyrok sądowy,
 - c) akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się egzekucji, któremu sąd nadał klauzulę wykonalności,
4. po uzyskaniu tytułu wykonawczego radca prawny występuje z wnioskiem egzekucyjnym do komornika sądowego,
5. w przypadku umorzenia postępowania przez komornika sądowego z powodu jego bezskuteczności, urząd podejmuje działania w celu uzyskania nowych informacji, dających możliwość ponownego wszczęcia postępowania egzekucyjnego, w tym celu współpracuje m. in. z jednostkami wymienionymi w §6, pkt 6 niniejszej procedury,
6. podobnie, jak w przypadku należności administracyjnoprawnych, dopuszcza się możliwość rozłożenia należności na raty. Decyzję taką Dyrektor podejmuje na podstawie złożonego wcześniej przez zobowiązanego pisemnego wniosku, w którym uzasadnia on swoją prośbę o rozłożenie długu na raty,
7. jeżeli na podstawie zebranej dokumentacji oraz po przeanalizowaniu wniosku dłużnika, Dyrektor zgadza się na rozłożenie zobowiązania na raty, wówczas wydaje decyzję, w której określa się ich ilość, wysokość oraz harmonogram spłat,
8. w egzekucji cywilnoprawnej od niespłaconych należności nalicza się odsetki ustawowe. Naliczane są one raz na kwartał przez pracowników Działu DF, (podstawa prawna: art. 359, § 1, 2 i 3, art. 481, § 1, 2 i 3 oraz art. 482, § 1 i 2 Kodeksu Cywilnego Dz. U. z 1964r., Nr 16, poz. 93, z późn. zm.)
9. jeżeli postępowanie egzekucyjne zostało umorzone przez komornika sądowego, urząd zdobył informacji umożliwiających ponowne jego wszczęcie, a zbliża się termin przedawnienia roszczeń, wówczas, podobnie jak w przypadku egzekucji należności administracyjnoprawnych urząd kieruje wniosek o zaopiniowanie umorzenia należności przez Powiatową Radę Zatrudnienia,
10. po wydaniu przez Powiatową Radę Zatrudnienia opinii w sprawie, urząd wydaje decyzję o umorzeniu należności.



POWIATOWY URZĄD PRACY W CIESZYNIE

43 - 400 Cieszyn, Pl. Wolności 6; tel./fax: (33) 851 49 91; e-mail: kaci@praca.gov.pl
www.pup.cieszyn.pl

§8

Fakt i datę przekazywania odpowiednich dokumentów pomiędzy działami, bądź pracownikami zajmującymi się sprawą na danym etapie, potwierdza się pisemnie,

§9

W celu bieżącego nadzoru nad przebiegiem wszystkich postępowań dotyczących roszczeń z tytułu nienależnie pobranych świadczeń, Dyrektor urzędu raz na pół roku zwołuje zebranie, na którym razem z radcą prawnym, główną księgową oraz pracownikiem DF, zajmującym się egzekucją omawiane są kolejno wszystkie zobowiązania oraz podejmowane decyzje, co do dalszych działań. Ze spotkania sporządzany jest protokół.