

ZARZĄDZENIE NR 9/2023/2024

Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Koszęcinie

z dnia 01.02.2024 r.

w sprawie wprowadzenia

Procedury windykacji należności z tytułu nieuiszczonych opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz nieuiszczonych opłat za korzystanie z wyżywienia dzieci w Przedszkolu Pod Dębem w Koszęcinie, a także nieuiszczonych opłat za korzystanie z wyżywienia uczniów Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Koszęcinie.

§1

Zarządzam wprowadzenie „Procedury windykacji należności z tytułu nieuiszczonych opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz nieuiszczonych opłat za korzystanie z wyżywienia dzieci w Przedszkolu Pod Dębem w Koszęcinie, a także nieuiszczonych opłat za korzystanie z wyżywienia uczniów Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Koszęcinie”, która stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2

Zobowiązuję pracowników Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Koszęcinie do zapoznania się z zarządzeniem Dyrektora i przyjęcie go do realizacji od dnia 01.02.2024 r.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Koszęcinie
mgr Adam Małyska

**Procedura windykacji należności z tytułu nieuiszczonych opłat za korzystanie z
wychowania przedszkolnego oraz nieuiszczonych opłat za korzystanie z wyżywienia dzieci
w Przedszkolu Pod Dębem w Koszęcinie, a także nieuiszczonych opłat za korzystanie z
wyżywienia uczniów Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Koszęcinie**

§1

Postanowienia Ogólne

1. Niniejsza procedura określa tryb postępowania zmierzający do odzyskania niezapłaconych w terminie należności z tytułu korzystania z wychowania przedszkolnego oraz opłat za wyżywienie dzieci w Przedszkolu Pod Dębem w Koszęcinie oraz opłat za wyżywienie uczniów Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Koszęcinie. Procedura określa również sposób postępowania w przypadku wystąpienia nadpłat.
2. Ilekroć w procedurze mowa o:
 - a. Przedszkolu – rozumie się przez to Przedszkole Pod Dębem w Koszęcinie wchodzące w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Koszęcinie;
 - b. Szkole – rozumie się przez to Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II w Koszęcinie wchodzącą w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Koszęcinie;
 - c. Dyrektorze – rozumie się przez to Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Koszęcinie;
 - d. dłużniku – rozumie się przez to osobę fizyczną, zobowiązaną do uregulowania zadłużenia wobec wierzyciela;
 - e. zobowiązanym - rozumie się przez to osobę fizyczną, zobowiązaną do uregulowania należności wobec wierzyciela;
 - f. wierzycielu – rozumie się przez to Gminę Koszęcin reprezentowaną przez Zespół Szkolno-Przedszkolny w Koszęcinie;

Zasady ogólne

1. Pracownik zatrudniony na stanowisku Intendentka w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Koszęcinie na bieżąco dokonuje kontroli terminowości realizacji zobowiązań poprzez analizę rozrachunków otrzymywanych na bieżąco od Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Koszęcinie, stanowiącego obsługę księgową Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Koszęcinie.
2. Po zamknięciu rozliczeń dotyczących danego miesiąca tj. po upływie terminów płatności określonych odrębnym zarządzeniem Dyrektora, sekretarka niezwłocznie przekazuje informację o zaległościach Dyrektorowi, w celu podjęcia dalszych działań.
3. W przypadku braku terminowej zapłaty, Dyrektor podejmuje decyzję o podjęciu działań windykacyjnych.
4. Czynności windykacyjne wynikają z obowiązujących przepisów prawa dot. dochodzenia należności:
 - a. publicznoprawnych – w odniesieniu do odzyskania niezapłaconych w terminie należności z tytułu korzystania z wychowania przedszkolnego oraz opłat za wyżywienie dzieci w Przedszkolu Pod Dębem w Koszęcinie;
 - b. cywilnoprawnych – w odniesieniu do odzyskania niezapłaconych w terminie należności z tytułu wyżywienia uczniów Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Koszęcinie.
5. Od nieterminowych opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz korzystanie z wyżywienia dzieci w Przedszkolu i uczniów w Szkole pobiera się odsetki za zwłokę zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Koszęcinie, stanowiący obsługę księgową Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Koszęcinie, oblicza wysokość należnych odsetek stosując właściwe przepisy prawa.
7. Jeżeli dłużnik posiada zobowiązania z różnych tytułów, dokonaną wpłatę zalicza się na poczet zobowiązania o najwcześniejszym terminie płatności, chyba że zobowiązany wskaże, na poczet którego zobowiązania dokonuje wpłaty.
8. W przypadku wystąpienia nadpłaty, Dyrektor podejmuje decyzję o podjęciu dalszych działań po konsultacji z Zespołem Obsługi Placówek Oświatowych w Koszęcinie o sposobie rozliczenia nadpłaty oraz w uzgodnieniu z osobą, której nadpłata dotyczy.

Nadpłata może zostać zwrócona osobie, która jej dokonała lub zaliczona na poczet przyszłych opłat, jeżeli zachodzi możliwość wystąpienia takich opłat w przyszłości.

§3

Prowadzenie działań informacyjnych

1. Dyrektor może zdecydować o podjęciu działań informacyjnych wobec zobowiązanego, zmierzających do dobrowolnego wykonania obowiązku zapłaty zaległości przed podjęciem czynności windykacyjnych;
2. Działania informacyjne podejmowane są przed:
 - a. wystawieniem upomnienia – w odniesieniu do należności publicznoprawnych zmierzających do odzyskania niezapłaconych w terminie należności z tytułu korzystania z wychowania przedszkolnego oraz opłat za wyżywienie dzieci w Przedszkolu Pod Dębem w Koszęcinie,
 - b. podjęciem działań mających na celu uzyskanie tytułu egzekucyjnego uprawniającego do wszczęcia egzekucji wobec dłużnika – w odniesieniu do należności cywilnoprawnych zmierzających do odzyskania niezapłaconych w terminie należności z tytułu wyżywienia uczniów Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Koszęcinie.
3. Działania wskazane w ust. 2 są podejmowane w formie pisemnej, telefonicznej lub dokumentowej w szczególności przez: wiadomość wysłaną za pośrednictwem dziennika elektronicznego, krótką wiadomość tekstową (sms), e-mail, telefon.
4. W przypadku nie uregulowania należności pomimo wykonania działań w ust. 3, Dyrektor podejmuje kolejne działania informacyjne:
 - a. w przypadku wystąpienia zaległości w należnościach publicznoprawnych – za korzystanie z wychowania przedszkolnego i wyżywienie dzieci w Przedszkolu, działaniem informacyjnym jest wysłanie do dłużnika pisemnego *wezwania do zapłaty*;
 - b. w przypadku wystąpienia zaległości w należnościach cywilnoprawnych – za korzystanie z wyżywienia uczniów w Szkole, działaniem informacyjnym jest wysłanie do dłużnika pisemnego *przedsądowego wezwania do zapłaty*.

- ### Załącznik nr 1

[illegible]

