

W lewym górnym rogu dokumentu
pieczęć podłużna o treści
Burmistrz Łądką Zdroju

ZARZĄDZENIE NR 0050.238.2015
BURMISTRZA ŁĄDKA-ZDROJU
z dnia 18 listopada 2015 r.

w sprawie dokonania zmiany Zarządzenia Burmistrza nr 0050.143.2012 z dnia 7 sierpnia 2012r. w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości dla Urzędu Miasta i Gminy Łądek-Zdrój oraz w sprawie instrukcji regulujących gospodarkę finansową Gminy.

Na podstawie art. 30 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2015r. poz.1515), art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz.U. z 2013r. poz. 330 ze zm.), art. 40 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz.U. z 2013r. poz. 885 ze zm.) i zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 05 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej polskiej (tj. Dz.U. z 2013r. poz.289), oraz Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U.z 2010r. nr 208 poz.1375) zarządza się co następuje:

§ 1

W Instrukcji w sprawie ewidencji, poboru podatków i opłat oraz windykacji należności stanowiącym załącznik nr 8 do ww. zarządzenia wprowadza się następujące zmiany:

1. w rozdziale IX. Windykacja administracyjna należności pieniężnych wprowadza się następujące zmiany:

a. zmienia się § 37¹, który otrzymuje brzmienie:

1. Windykacja należności pieniężnych realizowana jest przez organ egzekucyjny, którym jest Urząd Skarbowy.

2.w rozdziale X. Windykacja cywilnoprawna należności pieniężnych wprowadza się następujące zmiany:

a. zmienia się § 42, który otrzymuje brzmienie:

1. Pracownik ds. windykacji należności sporządza pozwy do Sądu w celu wszczęcia egzekucji sądowej z tytułu odzyskania należności cywilno-prawnych oraz odpowiada za ich terminowe i systematyczne sporządzanie.

2. W celu skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego sporządza się następujące dokumenty: pozew, zestawienie o zaległościach wraz z dokumentacją z przeprowadzonej windykacji (upomnienia, wezwania do zapłaty itp.) oraz kserokopie dokumentów potwierdzających zobowiązania tj. umowa, akt notarialny itp.

3. Kserokopie dokumentów przekazywanych na drogę postępowania sądowego winny posiadać oryginalne podpisy osób odpowiedzialnych za ich zgodność z oryginałem.

4. Pracownik ds. windykacji należności przed wysłaniem do Sądu przedkłada sporządzone pozwu wraz z dokumentami określonymi w pkt. 2 do prawnika celem ich sprawdzenia. Dowodem dokonania sprawdzenia jest złożenie na wniosku parafy przez prawnika.

5. Przekazanie dokumentów do sprawdzenia przez prawnika następuje w formie wniosku, którego wzór został określony w załączniku nr 1.

6. W terminie 14 dni od daty otrzymania sprawdzonego przez prawnika pozwu sprawy należy skierować do Sądu.

b. zmienia się załącznik nr 1 do instrukcji, który otrzymuje brzmienie jak w załączniku.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

w prawym dolnym rogu dokumentu pieczęć podłużna

BURMISTRZ
Łądko-Zdroju
mgr Roman Kaczmarczyk

Informację wytworzył:	<i>Helena Kołodziej</i>
Informację zweryfikował:	<i>Marek Ociepa</i>
Data wytworzenia:	<i>18.11.2015.</i>

Lądek-Zdrój,

Nazwa komórki organizacyjnej
Znak sprawy:

Pan/i

**Wniosek o sprawdzenie dokumentacji stanowiącej podstawę wszczęcia postępowania
sądowego**

Wnoszę o sprawdzenie dokumentacji stanowiącej podstawę wszczęcia postępowania
sądowego przeciwko:

o zapłatę kwoty z tytułu

Inne istotne informacje dotyczące przedmiotowej sprawy:
.....

W załączeniu:

1. pozew
2. karta dłużnika
3. potwierdzenie odbioru korespondencji
4. dokumenty źródłowe:
 - a.
 - b.