

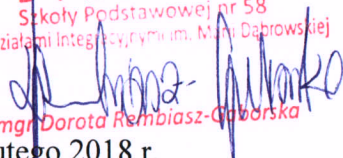
Procedura postępowania
w zakresie niepodjęcia przez dziecko nauki szkolnej
w Szkole Podstawowej nr 58 z Oddziałami Integracyjnymi
w Katowicach

Z treści art. 35. ustawy o prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, z późn. zm.) wynika, że nauka jest obowiązkowa od 7 roku życia dziecka do ukończenia przez nie 18 roku życia. Art. 40 w/w ustawy nakłada na rodziców dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu - obowiązek dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły oraz zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne.

Natomiast w rozumieniu art. 5 §1 pkt 2 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji ((Dz. U. z 2017 r., poz. 1201, z późn. zm.) dyrektor szkoły podstawowej jest „wierzycielem”, uprawnionym do żądania wykonania obowiązku szkolnego w drodze egzekucji administracyjnej.

W tym celu, po stwierdzeniu niedopełnienia czynności związanych z niepodjęciem przez dziecko nauki szkolnej, **dyrektor podejmuje następujące czynności przedegzekucyjne :**

1. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do skontaktowania się z rodzicami dziecka, w celu rozpoznania sytuacji życiowej dziecka. Po upływie 7 dni od rozpoczęcia roku szkolnego - do rodziców kierowane są 2 – krotne (w odstępie 5 dni) zaproszenia do zgłoszenia się w szkole i wyjaśnienia aktualnej sytuacji związanej z realizacją obowiązku szkolnego. Zaproszenia te są wysyłane listem poleconym (lub przekazywane bezpośrednio) za potwierdzeniem odbioru.
2. W przypadku braku kontaktu z rodzicami dziecka – konieczne jest pilne wyjaśnienie sytuacji meldunkowej rodziny w Wydziale Meldunkowym UM Katowice.
3. W sytuacji niepotwierdzenia jakichkolwiek zmian meldunkowych i dalszego braku kontaktu ze strony rodziców ucznia pedagog/psycholog szkolny kieruje do właściwego komisariatu Policji prośbę o rozeznanie sytuacji dziecka, z powodu niepodjęcia nauki szkolnej.
4. Dalsze działania wynikają z treści informacji uzyskanej od Policji.
5. W przypadku stwierdzenia nieprzestrzegania przez rodziców dziecka – prawa w zakresie niedopełnienia zobowiązań związanych z podjęciem przez dziecko obowiązku szkolnego wszczynane są dalsze działania zgodne z procedurą skierowania sprawy na drogę egzekucji administracyjnej.

D Y R E K T O R
Szkoły Podstawowej nr 58
z Oddziałami Integracyjnymi im. Marii Dąbrowskiej

mgr Dorota Rembiesz-Gąborska

Wprowadzone Zarządzeniem Dyrektora nr 21/2017/2018 z dnia 20 lutego 2018 r.

TW-2 (2)	TYTUŁ WYKONAWCZY STOSOWANY W EGZEKUCJI OBOWIĄZKÓW O CHARAKTERZE NIEPIENIĘŻNYM		Numer systemowy sprawy organu egzekucyjnego	
	Podstawa prawna: art. 26 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2016 r. poz. 599, 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 ponownego wydania tytułu wykonawczego ¹⁾				
A. DANE ZOBOWIĄZANEGO				
1. Rodzaj zobowiązania ²⁾ ☐ 1. osoba fizyczna ☐ 2. podmiot niebędący osobą fizyczną				
2. Imię ³⁾		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 ³⁾		16. Numer REGON
17. Data urodzenia ³⁾		18. Imię ojca ³⁾		19. Imię matki ³⁾
20. Numer telefonu		21. Adres e-mail		
B. DANE DOTYCZĄCE OBOWIĄZKU O CHARAKTERZE NIEPIENIĘŻNYM				
1. Akt normatywny				
Podstawa prawna 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 ORGANU 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. 168 § 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. 170 § 1 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 nałożona kara pieniężna (art. 168d § 3 ustawy).

WZÓR WYPEŁNIENIA TYTUŁU WYKONAWCZEGO – (TW-2)

Wierzyciel wypełnia pozycje niezaciemnione. Zgodnie z art. 27 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1201), zwanej dalej „ustawą”, **obowiązkowe wypełnienie pozycji dotyczy:**

- oznaczenia wierzyciela;
- wskazania imienia i nazwiska lub firmy zobowiązanego i jego adresu, a także numeru identyfikacji podatkowej (NIP) lub numeru Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności (PESEL), jeżeli zobowiązany taki numer posiada;
- treści podlegającego egzekucji obowiązku oraz podstawy prawnej tego obowiązku;
- wskazania podstawy prawnej prowadzenia egzekucji administracyjnej;
- daty wystawienia tytułu, podpisu, imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego osoby upoważnionej do działania w imieniu wierzyciela;
- daty doręczenia upomnienia;
- imion i nazwisk oraz adresatów współników, jeżeli tytuł wykonawczy dotyczy należności spółki nieposiadającej osobowości prawnej.

W pozostałym zakresie wierzyciel podaje dane będące w jego posiadaniu.

Organ egzekucyjny wypełnia pozycje zaciemnione.

Kwoty należności pieniężnych, w tym odsetek **podaje się w złotych i groszach zaokrąglonych** zgodnie z art. 27 a § 3 ustawy.

Datę podaje się w formacie dd-mm-rrrr.

- ¹⁾ W przypadku niewypełniania pozycja może zostać pominięta (niewydrukowana).
- ²⁾ Zaznacza się właściwy kwadrat, wstawiając znak „x”.
- ³⁾ Pozycji nie wypełnia się w przypadku zobowiązanego niebędącego osobą fizyczną.
- ⁴⁾ Pole dodaje się w przypadku tytułu wykonawczego przesłanego przy wykorzystaniu systemu teleinformatycznego albo z użyciem środków komunikacji elektronicznej.

Część ogólna

W przypadku wystawiania dalszego tytułu wykonawczego w:

- **poz. 1** – wpisuje się numer dotychczasowego tytułu wykonawczego;
- **poz. 2** – wpisuje się datę wystawienia dotychczasowego tytułu wykonawczego;
- wypełnia się **poz. 3 i 4**.

W przypadku ponownego wydania tytułu wykonawczego w:

- **poz. 1** – wpisuje się numer utraconego tytułu wykonawczego;
- **poz. 2** – wpisuje się datę wystawienia ponownie wydanego tytułu wykonawczego;
- **poz. 5** – umieszcza się adnotację: *Tytuł wykonawczy został ponownie wydany w związku z postanowieniem ... (należy wskazać wierzyciela) nr ... z dnia ... o utracie tytułu wykonawczego nr ... z dnia*

Część B

- **poz. 1** – podaje się przepis prawa wraz z jednostką redakcyjną stanowiący podstawę do wydania aktu administracyjnego ustalającego obowiązek, tj.: art. 42 w związku z art. 40 ust. 1 pkt 2 i 4 oraz art. 40 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. *Prawo oświatowe* (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, poz. 949).
- **poz. 2, 3 i 4** – nie dotyczy.

- **poz. 5** – Rodzice (opiekunowie prawni) dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

w zależności od niedopełnionego obowiązku należy podać zapis:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka (*podać imię i nazwisko dziecka, datę i miejsce urodzenia, syna/córki, imiona i nazwiska rodziców*) na zajęcia;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka (*podać imię i nazwisko dziecka, datę i miejsce urodzenia, syna/córki, imiona i nazwiska rodziców*) na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku (*podać imię i nazwisko dziecka, datę i miejsce urodzenia, syna/córki, imiona i nazwiska rodziców*) warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
- 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka (*podać imię i nazwisko dziecka, datę i miejsce urodzenia, syna/córki, imiona i nazwiska rodziców*), o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w sposób określony w art. 36 ust. 10 lub 11;
(jeżeli ilość miejsca jest niewystarczająca do wpisania treści obowiązku, pole to może być powiększane w dół do niezbędnych rozmiarów).

Część C

- **poz. 1** – należy podać nazwę wierzyciela: np. *Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 58 w Katowicach*
- **poz. 2** – wpisuje się adres siedziby wierzyciela lub jego jednostki organizacyjnej. Jeżeli wierzyciel posiada obsługujący go urząd, wpisuje się adres tego urzędu.
- **poz. 3** – wpisuje się identyfikator podatkowy NIP wierzyciela, a jeżeli wierzyciel go nie posiada – urzędu obsługującego wierzyciela lub jednostki samorządu terytorialnego, której organ jest wierzycielem.
- **poz. 4** – wpisuje się numer REGON wierzyciela, a jeżeli wierzyciel go nie posiada – urzędu obsługującego wierzyciela lub jednostki samorządu terytorialnego, której organ jest wierzycielem.
- **poz. 5** – nie dotyczy.
- **poz. 6** – należy podać datę skutecznie doręczonego upomnienia.

*Zgodnie z art. 15 ustawy *o postępowaniu egzekucyjnym w administracji*, egzekucja administracyjna może być wszczęta, jeżeli wierzyciel, po upływie terminu do wykonania przez zobowiązanego obowiązku, przesłał mu pisemne upomnienie, wzywające do wykonania obowiązku z zagrożeniem skierowania sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego, chyba że przepisy szczególne inaczej stanowią. Postępowanie egzekucyjne może być wszczęte dopiero po upływie 7 dni od daty doręczenia tego upomnienia. Jednocześnie zgodnie z art. 35 § 2 i 3 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. *Kodeks postępowania administracyjnego* (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257) niezwłocznie powinny być załatwiane sprawy, które mogą być rozpatrywane w oparciu o dowody przedstawione przez stronę łącznie z żądaniem wszczęcia postępowania (...) załatwianie sprawy wymagającej postępowania wyjaśniającego powinno nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca, a sprawy szczególnie skomplikowanej nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od daty wszczęcia postępowania. Zgodnie z § 6 ust. 11 i 12 Regulaminu *świadczenia usług powszechnych* stanowiącym Załącznik nr 2 do Uchwały Nr 129/ 2016 Zarządu Poczty Polskiej S.A. z dnia 20 października 2016 roku; adresatem przesyłki rejestrowanej może być tylko jedna osoba fizyczna albo osoba prawna bądź jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej. Przesyłka rejestrowana, której adresatem są współmałżonkowie może być doręczona/wydana jednemu z nich.

- **poz. 7** – należy uzupełnić kwotę należnych kosztów upomnienia, o którym mowa w art. 15 § 1 i § 4 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. *o postępowaniu egzekucyjnym w administracji* (Dz. U. z 2017 r. poz. 1201), oraz w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 11 września 2015 r., *w sprawie wysokości kosztów upomnienia skierowanego przez wierzyciela do zobowiązanego przed wszczęciem egzekucji administracyjnej* (Dz. U. z 2015 r. poz. 1526), które wynoszą **11, 60 zł**.
- **poz. 8** – należy podać nazwę i adres siedziby posiadacza rachunku.
- **poz. 9** – należy podać numer rachunku bankowego szkoły – dotyczy zadań własnych w przypadku obowiązku szkolnego, lub rachunek bankowy gminy w przypadku obowiązku nauki.
- **poz. 10** – należy podać: grzywna w celu przymuszenia.

- **poz. 11** – należy podać: imię, nazwisko, stanowisko służbowe i podpis dyrektora szkoły/placówki; (nie umieszcza się podpisu w przypadku przesyłania tytułu wykonawczego do organu egzekucyjnego przy wykorzystaniu systemu teleinformatycznego albo z użyciem środków komunikacji elektronicznej. Tytuł wykonawczy przekazywany tą drogą zawiera podpis elektroniczny w rozumieniu art. 27 § 4 ustawy).