

ZARZĄDZENIE NR 254/11
BURMISTRZA STRONIA ŚLĄSKIEGO

z dnia 16 listopada 2011 r.

w sprawie określenia procedury egzekwowania obowiązków edukacyjnych dotyczących uczniów szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Gminę Stronie Śląskie.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 roku Dz. U. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), art. 20 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity z 2004 roku Dz. U. Nr 256. poz. 2572 ze zmianami) w związku z art. 5 §1 pkt 2 art. 20 §1 pkt 2 art. 26 § 1 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 roku o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tekst jednolity z 2005 roku Dz. U. Nr 229, poz. 1954 ze zmianami) - **Burmistrz Stronia Śląskiego zarządza co następuje:**

§ 1. Zatwierdza się procedurę postępowania egzekucyjnego dotyczącego obowiązków edukacyjnych uczniów szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Gminę Stronie Śląskie, w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia, która dotyczy:

1. obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego,
2. obowiązku szkolnego,
3. obowiązku nauki.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Burmistrza.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej.

Burmistrz

Zbigniew Łopusiewicz

Załącznik do Zarządzenia Nr 254/11

Burmistrza Stronia Śląskiego

z dnia 16 listopada 2011 r.

Zalacznik1.pdf

Procedura postępowania egzekucyjnego dotyczącego obowiązków edukacyjnych

PROCEDURA

postępowania egzekucyjnego dotyczącego obowiązków edukacyjnych

1. Cel zastosowania procedury

Określenie procedury ma na celu ustalenie postępowania przy egzekucji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.

2. Procedura postępowania egzekucyjnego dotycząca obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego, obowiązku nauki

A. Czynności wierzyciela - dyrektora szkoły

1. Przesłanie za potwierdzeniem odbioru pisemnego upomnienia do rodziców lub prawnych opiekunów ucznia/dziecka niespełniającego obowiązku regularnego uczęszczania na zajęcia edukacyjne:
 - a) upomnienie powinno zawierać stwierdzenie, że obowiązek nie jest realizowany oraz wezwanie do wykonania obowiązku, z wyznaczeniem terminu i informacją, że niespełnienie tego obowiązku jest zagrożone skierowaniem sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego,
 - b) doręczenie upomnienia powinno być zgodne z Kodeksem Postępowania Administracyjnego i musi być wykonane tak, aby można było ustalić dzień (datę), w którym doręczenie nastąpiło.
2. Sporządzenie kompletnie wypełnionego tytułu wykonawczego, stosowanego w egzekucji obowiązków o charakterze niepieniężnym, według ustawowego wzoru przekazanego dyrektorom szkół (TYT-3 wraz z instrukcją wypełnienia) w sytuacji, gdy nieusprawiedliwiona nieobecność dziecka w okresie jednego miesiąca na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych wynosi co najmniej 50 %. Dokumentem potwierdzającym absencję ucznia w szkole jest dziennik lekcyjny.
3. Skierowanie bez zbędnej zwłoki wniosku dyrektora szkoły do Burmistrza Stronia Śląskiego o wszczęcie egzekucji administracyjnej wraz z tytułem wykonawczym i odpisem, a także załączonym dowodem doręczenia upomnienia i jego kserokopią. Dokumentacja dotycząca wdrożenia postępowania egzekucyjnego wobec rodziców / prawnych opiekunów jest składana odrębnie dla każdego postępowania w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Stroniu Śląskim przy ul. Kościuszki 55.

B. Czynności organu egzekucyjnego

1. Rejestracja w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Stroniu Śląskim dokumentacji dotyczącej wdrożenia postępowania egzekucyjnego wobec rodziców / prawnych opiekunów.
2. Sprawdzenie przez wyznaczonego pracownika urzędu kompletności złożonej dokumentacji i jej poprawności pod względem formalnym oraz założenie sprawy dla każdego wniosku.
3. Jeżeli dokumenty nie są kompletne lub zawierają błędy, wyznaczony pracownik urzędu podpisuje wezwanie do uzupełnienia dokumentacji lub usunięcia błędów i korespondencja kierowana jest do wierzyciela. Dyrektor szkoły w ciągu 7 dni usuwa wskazane braki, a w przypadku niewywiązania się z uzupełnienia dokumentacji, wniosek pozostaje bez rozpoznania.
4. Jeżeli złożone dokumenty są kompletne i prawidłowe Burmistrz Stronia Śląskiego lub upoważniony pracownik urzędu podpisuje postanowienie o nałożeniu grzywny w celu przymuszenia spełniania obowiązku edukacyjnego.
5. Do zobowiązanego (rodziców / prawnych opiekunów) wysyłane jest za zwrotnym potwierdzeniem odbioru postanowienie o nałożeniu grzywny wraz z tytułem wykonawczym wystawionym przez dyrektora szkoły.
6. Kopia postanowienia o nałożeniu grzywny przekazywana jest do Referatu Finansów i Podatków Urzędu Miejskiego w Stroniu Śląskim niezwłocznie po doręczeniu korespondencji do zobowiązanego (rodziców / prawnych opiekunów) i upływie terminu przysługującego na złożenie zażalenia.
7. Referat Finansów i Podatków przekazuje do wyznaczonego pracownika urzędu informację o dokonaniu wpłaty z tytułu nałożonej grzywny w formie dokumentu.
8. Na wniosek rodzica, w razie wykonania obowiązku określonego w tytule wykonawczym, nałożona a nieuiszczona lub nieściągnięta grzywna w celu przymuszenia może zostać umorzona.
9. Rodzice / prawni opiekunowie dziecka mogą złożyć uargumentowany wniosek o umorzenie grzywny w Biurze Obsługi Klienta.
10. Wyznaczony pracownik urzędu sprawdza zasadność umorzenia poprzez uzyskanie od dyrektora szkoły pisemnej informacji o wykonaniu obowiązku wynikającego z tytułu wykonawczego. Dyrektor szkoły przekazuje informację na temat umorzenia w terminie 14 dni od odebrania korespondencji w przedmiotowej sprawie.
11. Burmistrz Stronia Śląskiego lub upoważniony pracownik wydaje postanowienie o umorzeniu lub odmowie umorzenia nałożonej na zobowiązanego grzywny, które jest wysyłane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
12. Nałożona grzywna w celu przymuszenia, nieuiszczona w terminie, podlega ściągnięciu przez Referat Finansów i Podatków.
13. Wystawiony tytuł wykonawczy stosowany w egzekucji należności pieniężnych (TYT-1) jest podpisywany przez Burmistrza Stronia Śląskiego lub upoważnionego pracownika i przekazywany do Referatu Finansów i Podatków wraz z potwierdzeniem odbioru postanowienia o nałożeniu grzywny przez rodziców / prawnych opiekunów.
14. Wysokość grzywny nakładanej na rodziców po raz pierwszy wynosi 500,00 PLN, a w przypadku dalszego nierealizowania obowiązku edukacyjnego wysokość grzywny stanowi dwukrotność kwoty nałożonej poprzednim postanowieniem Burmistrza Stronia Śląskiego.