

ZARZĄDZENIE NR29/2015.....
BURMISTRZA MIASTA I GMINY NAKŁO NAD NOTECIĄ

z dnia 27 stycznia 2015 r.

w sprawie wprowadzenia Instrukcji egzekucji administracyjnej należności pieniężnych z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi w Urzędzie Miasta i Gminy Nakło nad Notecią

Na podstawie art. 31, art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z

2013 r. poz. 594 z późn. zm.), art. 19 § 8 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2014 r. poz. 1619), art. 6a ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2013 r. poz. 1399 z późn. zm.),

zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się do stosowania Instrukcję egzekucji administracyjnej należności pieniężnych z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi w Urzędzie Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią, która stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miasta i Gminy Nakło nad Notecią.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Stawo Napierała

Załącznik do Zarządzenia Nr 29/2015
Burmistrza Miasta i Gminy Nakło nad Notecią
z dnia 27 stycznia 2015 r.

Instrukcja egzekucji administracyjnej należności pieniężnych z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi w Urzędzie Miasta i Gminy Nakło nad Notecią

CZĘŚĆ I.

Rozdział 1.

Zadania i organizacja pracy

§ 1. Postępowanie egzekucyjne w zakresie egzekucji administracyjnej należności pieniężnych z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi prowadzone jest na podstawie ustawy z dnia 17 czerwca 1966 roku o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2014 r. poz. 1619).

§ 2. 1. Do zadań Inspektora Wydziału Finansowego, któremu powierzono prowadzenie spraw z zakresu egzekucji administracyjnej, należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie i wysyłanie upomnień oraz prowadzenie ich ewidencji,
- 2) nadawanie tytułom wykonawczym klauzuli o skierowaniu tytułów wykonawczych do realizacji,
- 3) prowadzenie i aktualizacja ewidencji tytułów wykonawczych,
- 4) przygotowanie i planowanie egzekucji administracyjnej,
- 5) stosowanie środków egzekucyjnych przewidzianych dla administracyjnego postępowania egzekucyjnego (zza biurka),
- 6) zawiadamianie właściwych organów o każdym zajęciu, uchyleniu lub zmianie zajęcia,
- 7) dokonywanie czynności kontrolnych w zakresie prawidłowości realizacji zadań przez dłużników zajętych wierzytelności,
- 8) potwierdzanie informacji o figurowaniu i niezaleganiu w zaległościach będących w egzekucji administracyjnej,
- 9) sporządzanie sprawozdań z zakresu realizacji zadań egzekucji administracyjnej,
- 10) przygotowanie postanowień o wstrzymaniu czynności egzekucyjnych w przypadku zbiegu egzekucji.
- 11) przygotowanie wniosków o rozstrzygnięcie zbiegu egzekucji sądowej z administracyjną oraz przekazywanie akt sprawy właściwemu organowi egzekucyjnemu zgodnie z postanowieniem sądu,
- 12) zawieszanie postępowania egzekucyjnego w przypadkach określonych w ustawie o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
- 13) umarzanie postępowania egzekucyjnego w przypadkach określonych w ustawie o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
- 14) rozpatrywanie zarzutów składanych przez zobowiązanych w sprawie egzekucji administracyjnej,
- 15) wyłączanie spod egzekucji rzeczy lub praw majątkowych w sytuacjach określonych w ustawie o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
- 16) dokonywanie zmian środka egzekucyjnego na wniosek zobowiązanego,
- 17) przygotowywanie do rozpatrzenia wniosków zobowiązanego o umorzenie kosztów egzekucyjnych,
- 18) przygotowywanie postanowień w związku z prowadzonym postępowaniem egzekucyjnym, w sprawach:
 - a) zarzutów na prowadzone postępowanie egzekucyjne,
 - b) wysokości kosztów egzekucyjnych,
 - c) wyłączenia spod egzekucji rzeczy lub praw majątkowych,

- d) zawieszania postępowania egzekucyjnego,
 - e) umorzenia postępowania egzekucyjnego,
 - f) zmiany środka egzekucyjnego,
- 19) prowadzenie spraw oraz rozpatrywanie zażaleń na postanowienia organu egzekucyjnego jako organu I instancji, kierowanych do samorządowego kolegium odwoławczego lub sądu,
 - 20) współpraca z innymi organami i instytucjami oraz jednostkami organizacyjnymi gminy w zakresie niezbędnym do prowadzenia egzekucji administracyjnej,
 - 21) przygotowanie projektów wniosków o wpis hipoteki przymusowej z tytułów wykonawczych,
 - 22) współdziałanie z wierzycielami, na rzecz których prowadzona jest egzekucja,
 - 23) podpisywanie postanowień, zajęć wierzytelności oraz pism dotyczących prowadzonego postępowania egzekucyjnego,
 - 24) dokonywanie zajęć wynagrodzenia za pracę, z rachunków bankowych i wkładów oszczędnościowych, ze świadczeń z zaopatrzenia emerytalnego i ubezpieczenia społecznego oraz renty socjalnej, innych wierzytelności pieniężnych i innych praw majątkowych – przez zajęcie wierzytelności pieniężnych.
2. Wpłaty zobowiązani mogą dokonywać w kasie Urzędu Miasta i Gminy Nakło nad Notecią lub na rachunek bankowy.

Rozdział 2.

Biurowość

§ 3. 1. Każdy tytuł wykonawczy stanowi odrębną sprawę egzekucyjną. Pisma, protokoły, raporty, doniesienia, podania, wyjaśnienia, decyzje, notatki służbowe itp. dotyczące określonej sprawy egzekucyjnej stanowią akta egzekucyjne tej sprawy. Powinny one być przechowywane w porządku chronologicznym przy tytule wykonawczym, którego dotyczą.

2. Do akt egzekucyjnych prowadzi się teczkę lub metrykę sprawy administracyjnej na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 6 marca 2012 r. w sprawie wzoru i sposobu prowadzenia metryki sprawy (Dz. U. z 2012 r. poz. 250).

§ 4. 1. Ewidencję tytułów wykonawczych na należności podlegające egzekucji administracyjnej stanowią przekazane przez wierzycieli spisy tytułów wykonawczych oznaczonych numerem zawierającym symbol należności.

2. Tytuły wykonawcze zapłacone całkowicie lub wycofane przez wierzyciela przechowuje się w segregatorach oznaczonych odpowiednim symbolem i rocznikiem załatwionych spraw, według numerów ewidencyjnych po uprzednim odnotowaniu w ewidencji tytułów wykonawczych.

3. Jeżeli zobowiązany nie dotrzymał rat albo terminu, do którego płatność została odroczone, wierzyciel obowiązany jest niezwłocznie dokonać aktualizacji tytułu wykonawczego w zakresie wysokości zobowiązania.

4. W przypadku przesłania tytułu wykonawczego poza Wydział Finansowy Urzędu Miasta i Gminy Nakło nad Notecią należy włożyć na jego miejsce kopię tytułu wykonawczego z pismem przewodnim, przy którym wysłano tytuł wykonawczy.

5. Potwierdzenie odbioru przez adresatów wszelkich pism powinno być podpisane do dokumentu pozostającego w aktach sprawy.

§ 5. 1. Jeżeli zobowiązany (który nie dopełnił obowiązku zapłaty opłaty za odpady komunalne na rzecz gminy Nakło nad Notecią) nie mieszka na terenie objętym własnością organu egzekucyjnego Gminy Nakło nad Notecią, tytuł wykonawczy przesyłany jest do właściwego organu egzekucyjnego.

2. Jeżeli zobowiązany (który nie dopełnił obowiązku zapłaty opłaty za odpady komunalne na rzecz innej gminy) nie mieszka na terenie objętym własnością organu egzekucyjnego Gminy Nakło nad Notecią, tytuł wykonawczy zwracany jest wierzycielowi wraz z raportem.

3. W razie śmierci zobowiązanego, jeżeli obowiązek nie jest ściśle związany z osobą zmarłego, organ egzekucyjny wydaje postanowienie o zawieszeniu postępowania zgodnie z art. 56 § 3 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

CZĘŚĆ II.

Rozdział 3.

Wskazówki dotyczące ogólnych przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji

§ 6. Postępowanie egzekucyjne prowadzi się według zasad określonych w ustawie z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji).

§ 7. W postępowaniu egzekucyjnym w administracji w sprawach nieunormowanych w ustawie stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267 z późn. zm.).

§ 8. W postępowaniu egzekucyjnym stosuje się wzory dokumentów i tytułów wykonawczych określone w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 16 maja 2014 r. (Dz. U. z 2014 r. poz. 655 oraz poz. 650) oraz własne.

Rozdział 4.

Postępowanie przedegzekucyjne

§ 9. 1. W przypadku nieuregulowania przez Zobowiązanego w terminie należności pieniężnej z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi w Gminie Nakło nad Notecią, wysyłane jest przez Wierzyciela do Zobowiązanego upomnienie z zagrożeniem wszczęcia egzekucji administracyjnej.

2. Upomnienie sporządzone jest w dwóch egzemplarzach. Jeden z egzemplarzy jest przeznaczony dla Zobowiązanego, a drugi pozostaje w aktach sprawy Wierzyciela.

3. Upomnienie rejestrowane jest w ewidencji upomnień. Numer ewidencyjny poprzedzony symbolem „Up” stanowi numer upomnienia.

4. Upomnienie powinno być doręczone według zasad określonych przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

5. Otrzymane potwierdzenie odbioru, zostaje dołączone do kopii wysłanego upomnienia.

6. Obowiązek uiszczenia kosztów upomnienia przez Zobowiązanego powstaje z chwilą doręczenia upomnienia.

7. Dopuszcza się wysyłanie jednego upomnienia za co najwyżej cztery okresy płatności opłaty.

8. Po bezskutecznym upływie terminu określonego w upomnieniu, przez Wierzyciela wystawiany jest tytuł wykonawczy.

9. Przed wystawieniem tytułu wykonawczego należy sprawdzić czy zaległości nie wpłynęły na rachunek bankowy wierzyciela.

10. Tytuł wykonawczy podpisuje osoba upoważniona do podpisu.

11. Tytuł wykonawczy przekazuje się do dalszej egzekucji administracyjnej, celem ściągnięcia zaległości.

Rozdział 4.

Wszczęcie egzekucji

§ 10. 1. Podstawę wszczęcia i prowadzenia egzekucji stanowi tytuł wykonawczy wystawiony przez wierzyciela przeciwko zobowiązanemu na należności podlegające egzekucji w trybie administracyjnym.

2. Wszczęcie egzekucji administracyjnej następuje z chwilą doręczenia zobowiązanemu odpisu tytułu wykonawczego wraz z zawiadomieniem o zajęciu..

3. Jeżeli przepisy szczególne przewidują odpowiedzialność osoby trzeciej za zobowiązanie pieniężne podatnika, wszczęcie egzekucji w takim przypadku do osoby trzeciej może nastąpić jedynie na podstawie tytułu wykonawczego wystawionego przez właściwego wierzyciela na tę osobę, do którego załącza się doręczone upomnienie.

4. Wierzyciel jest zobowiązany do aktualizacji tytułu wykonawczego.

5. Doręczenia odpisu tytułu wykonawczego oraz zawiadomienie o zajęciu dokonuje się listem poleconym za zwrotnym poświadczeniem odbioru lub przez pracownika organu egzekucyjnego.

6. Jeżeli w toku egzekucji zajdzie potrzeba zmiany środka egzekucyjnego, należy o tym zawiadomić zobowiązanego.

Rozdział 5.

Wstrzymanie, zawieszenie i umorzenie egzekucji

§ 11. 1. W razie okazania przez zobowiązanego dowodu stwierdzającego wygaśnięcie egzekwowanego zobowiązania pieniężnego (np. uiszczenie, umorzenie) bądź odroczenie terminu płatności lub rozłożenie spłaty na raty i dotrzymywanie tych rat, albo gdy zachodzi błąd co do osoby zobowiązanego, organ egzekucyjny przeprowadzający egzekucję powinien odstąpić od wykonania czynności egzekucyjnych.

2. Wniesienie przez zobowiązanego zarzutu w sprawie prowadzenia postępowania egzekucyjnego nie wstrzymuje tego postępowania. Organ egzekucyjny może w uzasadnionych przypadkach wstrzymać postępowanie egzekucyjne lub niektóre czynności egzekucyjne do czasu rozpatrzenia zarzutu.

3. Zawieszenie postępowania egzekucyjnego polega na wstrzymaniu czynności egzekucyjnych wskutek powstanie określonych przeszkód w prowadzeniu tego postępowania, uzasadniających konieczność czasowego zaniechania prowadzenia egzekucji. Przeszkody uzasadniające zawieszenie postępowania egzekucyjnego powinny pojawić się w jego toku, a także muszą być prawdopodobne do usunięcia.

§ 12. W razie wstrzymania czynności egzekucyjnych przez organ nadzoru, inspektor Wydziału Finansowego Urzędu miasta i Gminy Nakło nad Notecią dołączy do akt sprawy postanowienie o wstrzymaniu egzekucji i dopilnuje terminu, do którego czynności egzekucyjne zostały wstrzymane. Po upływie tego terminu czynności egzekucyjne powinny być kontynuowane.

§ 13. 1. Postępowanie egzekucyjne ulega zawieszeniu w całości lub w części:

- a) w razie wstrzymania wykonania, odroczenia terminu wykonania obowiązku albo rozłożenia na raty spłat należności pieniężnej,
- b) w razie śmierci zobowiązanego, jeżeli obowiązek nie jest ściśle związany z osobą zmarłego,
- c) w razie utraty przez zobowiązanego zdolności do czynności prawnych i braku jego przedstawiciela ustawowego,
- d) na żądanie wierzyciela,
- e) w innych przypadkach przewidzianych w ustawach.

2. Organ egzekucyjny wydaje postanowienie w sprawie zawieszenia postępowania egzekucyjnego. Postanowienie powinno być doręczone zobowiązanemu oraz wierzycielowi niebędącemu jednocześnie organem egzekucyjnym.

3. Na postanowienie organu egzekucyjnego o zawieszeniu postępowania lub o odmowie zawieszenia tego postępowania służy zażalenie.

§ 14. 1. Postępowanie egzekucyjne umarza się:

- a) jeżeli obowiązek został wykonany przed wszczęciem postępowania,
- b) jeżeli obowiązek nie jest wymagalny, został umorzony, lub wygasł z innego powodu albo jeżeli obowiązek nie istniał,
- c) jeżeli egzekwowany obowiązek został określony niezgodnie z treścią obowiązku wynikającego z decyzji organu administracyjnego, orzeczenia sądowego albo bezpośrednio z przepisu prawa,
- d) gdy zachodzi błąd co do osoby zobowiązanego lub gdy egzekucja nie może być prowadzona ze względu na osobę zobowiązanego,
- e) jeżeli obowiązek o charakterze niepieniężnym okazał się niewykonalny,
- f) w przypadku śmierci zobowiązanego, gdy obowiązek jest ściśle związany z osobą zmarłego,
- g) jeżeli egzekucja administracyjna lub zastosowany środek egzekucyjny są niedopuszczalne albo zobowiązanemu nie doręczono upomnienia, mimo iż obowiązek taki ciążył na wierzycielu,
- h) jeżeli postępowanie egzekucyjne zawieszone na żądanie wierzyciela nie zostało podjęte przed upływem 12 miesięcy od dnia zgłoszenia tego żądania,
- i) na żądanie wierzyciela,
- j) w innych przypadkach przewidzianych w ustawach.

2. Postępowanie egzekucyjne może być umorzone w przypadku stwierdzenia, że w postępowaniu egzekucyjnym dotyczącym należności pieniężnej nie uzyska się kwoty przewyższającej wydatki egzekucyjne.

3. Organ egzekucyjny wydaje postanowienie w sprawie umorzenia postępowania egzekucyjnego. Postanowienie powinno być doręczone zobowiązanemu oraz wierzycielowi niebędącemu jednocześnie organem egzekucyjnym. Postanowienie o umorzeniu postępowania egzekucyjnego zamieszcza się pod tytułem wykonawczym.

4. Postanowienie o umorzeniu postępowania egzekucyjnego wydaje się na żądanie zobowiązanego lub wierzyciela niebędącego jednocześnie organem egzekucyjnym albo z urzędu.

5. Na postanowienie w sprawie umorzenia postępowania egzekucyjnego przysługuje zażalenie zobowiązanemu oraz wierzycielowi niebędącemu jednocześnie organem egzekucyjnym.

CZĘŚĆ IV.

Rozdział 6.

Egzekucja z wynagrodzenia za pracę

§ 15. 1. Zajęcia wynagrodzenia za pracę dokonuje się przez przesłanie do pracodawcy zobowiązanego zawiadomienia o zajęciu tej części jego wynagrodzenia, która nie jest zwolniona spod egzekucji, na pokrycie egzekwowanych należności pieniężnych wraz z odsetkami i kosztami egzekucyjnymi. Zawiadomienie o zajęciu wynagrodzenia za pracę zachowuje moc również w razie zmiany stosunku pracy, a także w przypadku przejścia zakładu pracy przez innego pracodawcę.

2. Kopię zawiadomienia wysyła się również do zobowiązanego. Do zawiadomienia wysłanego zobowiązanemu dołącza się ponadto odpis tytułu wykonawczego, jeżeli zajęcie wynagrodzenia za pracę było pierwszą czynnością egzekucyjną.

§ 16. 1. Organ egzekucyjny wzywa pracodawcę, który otrzymał zawiadomienie o zajęciu wynagrodzenia za pracę do:

- a) nadesłania w terminie 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia zestawienia wynagrodzenia zobowiązanego za okres 3 miesięcy poprzedzających zajęcie,
- b) złożenia oświadczenia, czy i jakie przeszkody istnieją do wypłaty wynagrodzenia, a w szczególności czy nie nastąpił zbieg egzekucji.

Rozdział 7.

Egzekucja ze świadczeń z zaopatrzenia emerytalnego i ubezpieczenia społecznego oraz renty socjalnej

§ 17. 1. Zajęcia emerytury lub renty dokonuje się przez przesłanie do organu rentowego zawiadomienia o zajęciu świadczenia z zaopatrzenia emerytalnego oraz z ubezpieczenia społecznego wg ustalonego wzoru.

2. Kopię zawiadomienia wysyła się również do zobowiązanego. Do zawiadomienia wysłanego zobowiązanemu dołącza się ponadto odpis tytułu wykonawczego, jeżeli zajęcie świadczenia z zaopatrzenia emerytalnego i ubezpieczenia społecznego było pierwszą czynnością egzekucyjną.

§ 18. 1. Organ egzekucyjny wzywa organ rentowy, który otrzymał zawiadomienie o zajęciu świadczenia z zaopatrzenia emerytalnego i ubezpieczenia społecznego do:

- a) nadesłania w terminie 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia zestawienia wysokości przysługujących zobowiązanemu miesięcznych świadczeń i zawiadomienia o każdej zmianie ich wysokości,
- b) złożenia oświadczenia, czy i jakie przeszkody istnieją do wypłaty świadczenia, a w szczególności czy nie nastąpił zbieg egzekucji.

Rozdział 8.

Egzekucja z rachunków bankowych i wkładów oszczędnościowych

§ 19. 1. Zajęcia wierzytelności z rachunku bankowego dokonuje się przez przesłanie do banku zawiadomienia o zajęciu wierzytelności pieniężnej zobowiązanego z rachunku bankowego do wysokości egzekwowanej należności pieniężnej wraz z odsetkami oraz kosztami egzekucyjnymi. Jednocześnie z przesłaniem zawiadomienia o zajęciu organ egzekucyjny zawiadamia zobowiązanego o zajęciu jego wierzytelności przez przesłanie mu odpisu tytułu wykonawczego i odpisu zawiadomienia skierowanego do banku.

2. Organ egzekucyjny jednocześnie wzywa bank, aby bez zgody organu egzekucyjnego nie dokonywał wypłat z rachunku bankowego do wysokości zajętej wierzytelności, lecz bezzwłocznie przekazał zajętą kwotę organowi egzekucyjnemu na pokrycie egzekwowanej kwoty.

3. Organ egzekucyjny wzywa bank aby w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania zawiadomił organ egzekucyjny o przeszkodzie w dokonaniu wypłaty.

Rozdział 9.

Egzekucja z innych wierzytelności pieniężnych i innych praw majątkowych

§ 20. 1. Zajęcie wierzytelności jest dokonane z chwilą doręczenia dłużnikowi zajętej wierzytelności zawiadomienia o zajęciu i jednocześnie wzywa dłużnika, aby należnej od niego kwoty do wysokości egzekwowanej należności wraz z odsetkami i kosztami egzekucyjnymi bez zgody organu egzekucyjnego nie uiszczał zobowiązanemu, lecz należną kwotę przekazał organowi egzekucyjnemu na pokrycie należności.

2. Organ egzekucyjny wzywa dłużnika zajętej wierzytelności, aby w terminie 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia złożył organowi egzekucyjnemu oświadczenie dotyczące tego, czy:

- a) uznaje zajęte wierzytelności zobowiązanego,
- b) organowi egzekucyjnemu z zajętych wierzytelności przekazuje kwoty na pokrycie należności lub z jakiego powodu odmawia tego przekazania,
- c) w jakim sądzie lub przed jakim organem toczy się sprawa o zajęte wierzytelności.

Rozdział 10.

Zbieg egzekucji

§ 21. 1. Zbieg egzekucji następuje wówczas, gdy do tej samej rzeczy lub prawa majątkowego prowadzą egzekucję różne organy egzekucyjne lub organ egzekucyjny i komornik sądowy.

2. Na postanowienie sądu w sprawie łącznego prowadzenia egzekucji służy zażalenie.

3. W przypadku gdy organ egzekucyjny w oparciu o postanowienie sądu przejmie prowadzenie obu egzekucji: sądowej i administracyjnej, otrzymane od sądu tytuły wykonawcze wraz z innymi aktami, dołącza do sprawy egzekucyjnej zobowiązanego i nadaje dalszy bieg postępowaniu egzekucyjnemu na ogólnych zasadach. Otrzymane od sądu tytuły wykonawcze innych wierzycieli powinny być zarejestrowane tak jakby je otrzymano bezpośrednio od wierzycieli. Dalsze czynności egzekucyjne należy prowadzić w oparciu o już dokonane czynności, które sąd w swoim postanowieniu utrzymał w mocy.

4. Jeżeli sąd postanowi, że dalszą łączną egzekucję ma prowadzić komornik sądowy, organ egzekucyjny powinien interesować się przebiegiem i wynikami egzekucji sądowej. W tym celu postanowienie sądu należy przechowywać w aktach sprawy i dowiadywać się o postępkach prowadzonej egzekucji.

5. W sądowym postępowaniu egzekucyjnym organowi egzekucyjnemu służą wszelkie prawa wierzyciela, a w szczególności prawo do brania udziału w czynnościach komornika sądowego oraz składania skarg na jego czynności, jak również zażaleń na postanowienia sądu.

6. Jeżeli po przejęciu przez komornika sądowego łącznego prowadzenia egzekucji wpłynie nowy tytuł wykonawczy na tego samego zobowiązanego, należy tytuł ten wraz z dowodem doręczenia upomnienia przesłać komornikowi sądowemu, celem uwzględnienia przy podziale wyegzekwowanej sumy.

7. Przy zbiegu egzekucji administracyjnej do tego samego przedmiotu lub prawa majątkowego, prowadzonej przez urząd skarbowy z egzekucją prowadzoną przez inny organ egzekucyjny upoważniony do prowadzenia egzekucji administracyjnej, urząd skarbowy żąda od innego organu egzekucyjnego prowadzącego egzekucję nadesłania akt egzekucyjnych prowadzącego egzekucję, a po ich otrzymaniu zawiadamia zobowiązanego o przejęciu i prowadzeniu łącznej egzekucji.

CZĘŚĆ V.

Rozdział 11.

Koszty egzekucyjne (opłaty i wydatki)

§ 22. Za czynności egzekucyjne dokonane w celu wyegzekwowania należności pieniężnych od zobowiązanych pobiera się koszty egzekucyjne w wysokości określonej w przepisach ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 23. Opłaty za czynności egzekucyjne oblicza się oddzielnie od każdego tytułu wykonawczego, który był podstawą dokonania czynności egzekucyjnych.

§ 24. 1. Obowiązek uiszczenia opłat za dokonane czynności egzekucyjne powstaje:

- za zajęcie wynagrodzenia za pracę oraz za zajęcie innych wierzytelności pieniężnych lub innych praw majątkowych – z chwilą doręczenia dłużnikowi zajętej wierzytelności zawiadomienia o zajęciu;

2. Obowiązek uiszczenia opłaty manipulacyjnej powstaje z chwilą doręczenia zobowiązanemu odpisu tytułu wykonawczego. Jeżeli pierwszą czynnością egzekucyjną jest zajęcie wynagrodzenia za pracę lub zajęcie innej wierzytelności pieniężnej albo innego prawa majątkowego, obowiązek uiszczenia opłaty manipulacyjnej powstaje równocześnie z obowiązkiem uiszczenia opłaty za zajęcie.

3. Zapłata egzekwowanej należności po dokonaniu czynności egzekucyjnych nie zwalnia zobowiązanego od obowiązku uiszczenia opłaty manipulacyjnej oraz opłat i wydatków powstałych w związku z przeprowadzeniem postępowania egzekucyjnego.

§ 25. Obowiązek obliczania kosztów egzekucyjnych obciąża tego pracownika, który dokonał czynności. Koszty egzekucyjne powinny być obliczane niezwłocznie po ich powstaniu i wpisane do tytułu wykonawczego.

§ 26. Obciążenie zobowiązanego z tytułu wszystkich kosztów egzekucyjnych dokonuje się w zamieszczonej w tytule wykonawczym rubryce „zestawienie kosztów egzekucyjnych”; tam również odnotowuje się wszelkie uznania kosztów egzekucyjnych.

§ 27. Na żądanie zobowiązanego lub wierzyciela niebędącego jednocześnie organem egzekucyjnym organ egzekucyjny wydaje postanowienie w sprawie kosztów egzekucyjnych.

§ 28. Koszty egzekucyjne mogą być umorzone w całości lub w części, jeżeli:

- a) stwierdzono nieściągalność od zobowiązanego dochodzonego obowiązku lub gdy zobowiązany wykaże, że nie jest w stanie ponieść kosztów egzekucyjnych bez znacznego uszczerbku dla swojej sytuacji finansowej,
- b) za umorzeniem przemawia ważny interes publiczny,
- c) ściągnięcie tylko kosztów egzekucyjnych spowodowałoby niewspółmierne wydatki egzekucyjne.

§ 29. Koszty egzekucyjne powstałe w egzekucji należności pieniężnych mogą być umorzone w przypadkach określonych w § 28 pkt a, jeżeli obciążenie wierzyciela obowiązkiem uiszczenia tych kosztów byłoby gospodarczo nieuzasadnione.

§ 30. W razie częściowego umorzenia kosztów egzekucyjnych umarza się przede wszystkim opłaty za czynności egzekucyjne.

§ 31. 1. Do umarzania kosztów egzekucyjnych uprawniony jest organ egzekucyjny, na rzecz którego koszty te przypadają.

2. Organ ten może również rozłożyć na raty należności z tytułu kosztów egzekucyjnych.

§ 32. Na postanowienie w sprawie umorzenia kosztów egzekucyjnych służy zażalenie zobowiązanemu i wierzycielowi niebędącemu jednocześnie organem egzekucyjnym.

Rozdział 12.

Oplata komornicza

§ 33. Wierzyciel niebędący jednocześnie organem egzekucyjnym, na rzecz którego organ egzekucyjny dokonał czynności egzekucyjnych, jest obowiązany do uiszczenia opłaty komorniczej.

§ 34. Oplata komornicza przypada na rzecz tego organu, który dokonał ściągnięcia należności pieniężnej lub zastosował środki egzekucyjne, w wyniku których należność została zapłacona.

§ 35. Opłata komornicza wynosi 5% kwot przekazanych wierzycielowi niebędącemu jednocześnie organem egzekucyjnym przez organ egzekucyjny lub przekazany wierzycielowi przez zobowiązanego w wyniku zastosowania środków egzekucyjnych.

§ 36. W przypadku uchylania się wierzyciela niebędącego jednocześnie organem egzekucyjnym od uiszczenia opłaty komorniczej, opłata ta, w części, w jakiej nie została potrącona, podlega przymusowemu ściągnięciu w trybie egzekucji administracyjnej, po uprzednim doręczeniu upomnienia, a następnie wystawieniu tytułu wykonawczego.

CZĘŚĆ VI.

Rozdział 13. Zażalenia i skargi

§ 37. Na postanowienie organu egzekucyjnego wydane w toku egzekucji administracyjnej służy stronie zażalenie tylko w przypadkach przewidzianych w ustawie.

§ 38. Zażalenie wnosi się do organu odwoławczego za pośrednictwem organu egzekucyjnego w terminie 7 dni od dnia doręczenia lub ogłoszenia postanowienia.

§ 39. Wniesienie zażalenia nie wstrzymuje postępowania egzekucyjnego. Organ egzekucyjny lub organ odwoławczy może jednak w uzasadnionych przypadkach wstrzymać postępowanie egzekucyjne do czasu rozpatrzenia zażalenia.