

Odpłatność za przedszkole

PROCEDURA EGZEKOWANIA NALEŻNOŚCI CYWILNOPRAWNYCH Z TYTUŁU ODPŁATNOŚCI ZA ŻYWIENIE I POBYT DZIECKA W PRZEDSZKOLU

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (tekst jedn. Dz. U. z 2016r. poz.380)
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (t.j.: Dz.U. z 2021r., poz. 1082 ze zm.), art. 52 ust. 12 ustawy z 17 listopada 2020r. o finansowaniu zadań oświatowych (t.j.: Dz. U. z 2020r. poz. 2029 ze zm.)
3. Uchwała Nr XXIX/204/16 Rady Miejskiej w Mońkach z dnia 29 grudnia 2016 r. w sprawie określenia bezpłatnego czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz opłat za świadczenia udzielane przez Przedszkole w Mońkach prowadzone przez Gminę Mońki
4. Zarządzenie nr 6/2021 Dyrektora Przedszkola w Mońkach z dnia 12 października 2021 r. w sprawie ustalenia opłat za żywienie i świadczenia w Przedszkolu w Mońkach

Ilekość w procedurze jest mowa o:

- Wierzycielu (gmina) – oznacza to dyrektora przedszkola,
 - Dłużniku – oznacza to rodzica (opiekuna prawnego) dziecka obowiązane do uregulowania wobec wierzyciela zobowiązania pieniężnego, wynikającego z istniejącego między nimi stosunku prawnego (zawarta umowa na korzystanie z usług przedszkola)
 - Należności – oznacza to świadczenie pieniężne wynikające z korzystania przez dziecko z usług świadczonych przez przedszkole
 - Egzekucja – oznacza postępowanie prowadzone w sprawach cywilnych w celu zaspokojenia wymaganego roszczenia wierzyciela
1. Dyrektor przedszkola, jako osoba odpowiedzialna za realizację dochodów w jednostce, prowadzi bieżącą kontrolę realizacji przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka należności z tytułu opłat za wyżywienie i pobyt dziecka w przedszkolu.
 2. W przypadku braku wpłaty we wskazanym w umowie terminie wierzyciel podejmuje następujące czynności:
 - powiadamia rodzica (prawnego opiekuna) ustnie, telefonicznie lub drogą mailową o istniejącym zadłużeniu,
 - w przypadku rozmowy bezpośredniej lub telefonicznej z rodzicem (prawnym opiekunem) sporządza krótką notatkę z jej przebiegu (załącznik nr 1),
 - wręcza rodzicowi (prawnemu opiekunowi) pisemne upomnienie z podaniem kwot należnych do zapłaty, okresów, za jakie zapłata jest naliczona i terminów, od których nalicza się odsetki (załącznik nr 2),
 - w przypadku, kiedy nie ma możliwości osobistego doręczenia upomnienia rodzicowi (prawnemu opiekunowi), zostaje ono wysłane drogą pocztową za potwierdzeniem odbioru.
 3. Upomnienie sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, oryginał otrzymuje dłużnik, kopia zostaje w dokumentacji przedszkola.
 4. W przypadku wysłania upomnienia drogą pocztową, otrzymane potwierdzenie odbioru upomnienia przez rodzica (prawnego opiekuna) dołącza się do kopii upomnienia znajdującej się w przedszkolu.

5. W przypadku braku zapłaty należności przez dłużnika we wskazanym terminie, Przedszkole przesyła ostateczne wezwanie z informacją o rozwiązaniu Umowy o korzystanie z usług Przedszkola w Mońkach (załącznik nr 3), jednocześnie wierzyciel przesyła dokumentację wraz z pismem przewodnim do Biura Prawnego Urzędu Miejskiego w Mońkach celem dalszego prowadzenia sprawy. Dokumentacja przesłana do Biura Prawnego winna zawierać:
- pismo przewodnie dyrektora przedszkola (załącznik nr 4),
 - pełnomocnictwo Burmistrza Mońek dla dyrektora do składania oświadczeń woli w imieniu Gminy, zaciągania zobowiązań i reprezentowania Gminy przed sądami,
 - pełnomocnictwo dla radcy prawnego do występowania w procesach sądowych (załącznik nr 5),
 - kserokopię umowy cywilnoprawnej zawartej z rodzicem/mi (opiekunem prawnym) w zakresie wyżywienia i opieki nad dzieckiem w czasie przekraczającym 5 godzin dziennie,
 - raport potwierdzający wysokość zadłużenia, opieczętowany i podpisany przez dyrektora przedszkola,
 - kopię wezwania do zapłaty/upomnienia podpisaną przez rodzica (prawnego opiekuna) lub w przypadku wysłania drogą pocztową, kopię wezwania do zapłaty/upomnienia wraz z potwierdzeniem odbioru przez rodzica (prawnego opiekuna) zawierającą wysokość zadłużenia, okres, za jaki należność przysługuje z wyodrębnieniem zaległości z tytułu pobytu w przedszkolu i spożywanych posiłków,
 - dowód uiszczenia opłaty sądowej – potwierdzenie wykonania przelewu lub odpowiednia kwota w znakach sądowych (wysokość opłaty zależna jest od dochodzonej kwoty, przy wartości przedmiotu sporu do 2 000 zł opłata wynosi 30 zł)
6. Wyżej wymienione dokumenty należy przekazać w trzech egzemplarzach (jeden do sądu, jeden do akt sprawy, jeden dla pozwanego). W przypadku, gdy umowa o świadczenie usług podpisana jest przez obojga rodziców (opiekunów prawnych), należy przekazać jeden egzemplarz dokumentów więcej, gdyż wówczas oboje rodzice (opiekunowie prawni) są pozwanymi.
7. Jeżeli dłużnik (rodzic/opiekun prawny), mimo wydania nakazu zapłaty, w dalszym ciągu nie uregulował należności, dyrektor przedszkola informuje o powyższym Biuro Prawne Urzędu Miejskiego, które podejmuje dalsze kroki w celu ściągnięcia od dłużnika należnej kwoty (wniosek do sądu o nadanie nakazowi klauzuli wykonalności, wniosek do komornika o wszczęcie egzekucji).

DYREKTOR
Przedszkola
mgr Joanna Klepadło

Przedszkole w Mońkach
19-100 Mońki, ul. Głowackiego 2
tel. (0-85) 716-23-56

Załącznik nr 1
do procedury egzekwowania należności
cywilnoprawnych z tytułu
odpłatności za żywienie i pobyt dziecka w przedszkolu

NOTATKA SŁUŻBOWA

W dniu została przeprowadzona rozmowa (bezpośrednia/telefoniczna) z

rodzicem/prawnym opiekunem dziecka

Panią/Panem dotycząca zaległości

finansowych z tytułu odpłatności za wyżywienie i pobyt dziecka w przedszkolu. W toku rozmowy dyrektor przedszkola poinformował o wysokości powstałej zaległości oraz wezwał rodzica/prawnego opiekuna do natychmiastowego uregulowania należności.

.....

pieczętka i podpis dyrektora

Załącznik nr 2
do procedury egzekwowania należności
cywilnoprawnych z tytułu
odpłatności za żywienie i pobyt dziecka w przedszkolu

.....

PAN/PANI

nazwa adres
wierzyciela

.....
.....

WEZWANIE Nr/.....

z dnia

Informuję Pana/ią, że na dzień z tytułu uczęszczania do naszego
Przedszkola Pana/ni – Państwa dziecka

(imię i nazwisko dziecka)

powstało zadłużenie w kwocie..... (słownie.....) złotych plus należne
odsetki ustawowe liczone od każdego terminu wymagalności roszczenia.

Dyrektor Przedszkola wzywa do zapłaty należności wymienionych poniżej:

Rodzaj należności	Miesiąc, rok	Kwota zł	Odsetki za zwłokę liczy się od dnia
Opłata za wyżywienia			
Opłata za pobyt			
Koszty upomnienia			
Razem			

Niniejszym wzywam do zapłaty powyższej kwoty w ciągu 7 dni od daty otrzymania niniejszego wezwania.

W przypadku nie uregulowania powyższej należności w podanym terminie nastąpi rozwiązanie Umowy o korzystanie z usług Przedszkola w Mońkach z dnia (podstawa prawna § 9 ust. 3 pkt c Umowy), a kwota zadłużenia będzie przez nas dochodzona w trybie procesu sądowego, co spowoduje dodatkowe obciążenie kosztami egzekucji.

.....

(pieczęć i podpis dyrektora)

Otrzymują:

1. Adresat
2. a/a

Załącznik nr 3
do procedury egzekwowania należności
cywilnoprawnych z tytułu
odpłatności za żywienie i pobyt dziecka w przedszkolu

.....

(pieczęć Przedszkola)

Mońki, dnia

L.dz.

Pan/i

.....

(imiona i nazwisko obojga rodziców lub opiekuna prawnego)

.....

(adres zamieszkania lub do doręczeń korespondencji)

W e z w a n i e o s t a t e c z n e

Informuję Pana/ią, że pomimo wysłanego wezwania L. dz. z dnia kwota
roszczenia w wysokości (słownie) złotych plus należne
odsetki ustawowe liczone z tytułu uczęszczania do naszego Przedszkola Pana/ni – Państwa dziecka
..... za okres

nie została uregulowana.

Mając powyższe na względzie niniejszym

rozwiązuję

Umowę o korzystanie z usług Przedszkola w Mońkach z dnia (podstawa prawna § 9
ust. 3 pkt c Umowy), bez wypowiedzenia ze skutkiem jej rozwiązania z dniem otrzymania niniejszego
pisma.

Informuję także, że kwota zadłużenia będzie przez nas dochodzona w trybie procesu sądowego
bez dodatkowych wezwań do jej zapłaty.

.....

Otrzymują:

(pieczęć i podpis)

1. Adresat
2. A/a

Załącznik nr 4
do procedury egzekwowania należności
cywilnoprawnych z tytułu
odpłatności za żywienie i pobyt dziecka w przedszkolu

Mońki, dnia.....

Biuro Prawne
Urzędu Miejskiego w Mońkach

Dyrektor Przedszkola w Mońkach przekazuje w załączeniu dokumentację dłużnika/dłużników w celu skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego.

Sprawa dotyczy należności z tytułu opłat za wyżywienie i pobyt dziecka w przedszkolu, zgodnie z zawartą umową.

.....

(imię i nazwisko dziecka)

.....

(imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna)

.....

(imię i nazwisko dziecka)

.....

(imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna)

Załączniki:

Pełnomocnictwo Prezydenta Miasta dla dyrektora do składania oświadczeń woli w imieniu Gminy, zaciągania zobowiązań i reprezentowania Gminy przed sądami,

Pełnomocnictwo dla radcy prawnego do występowania w procesach sądowych,

Kserokopia umowy cywilnoprawnej z rodzicem /prawnym opiekunem (3 egz.)

Raport z indywidualnego konta bankowego wydrukowany z programu QNTPRZEDSZKOLA (3 egz.)

Kserokopia upomnienia wraz z potwierdzeniem odbioru (3 egz.)

Dowód uiszczenia opłaty sądowej

Załącznik nr 5
do procedury egzekwowania należności
cywilnoprawnych z tytułu
odpłatności za żywienie i pobyt dziecka w przedszkolu

Mońki, dnia

W imieniu Przedszkola w Mońki, udzielam pełnomocnictwa radcy prawnemu
..... wpisanemu na listę radców prawnych pod nr KT, do
występowania w procesach sądowych przed sądami wszystkich instancji, organami egzekucyjnymi
oraz administracyjnymi w sprawie przeciwko o zapłatę, z prawem
do udzielania dalszych pełnomocnictw.