

ZARZĄDZENIE NR 606/2019
PREZYDENTA MIASTA WAŁBRZYCH

z dnia 22 sierpnia 2019 r.

**w sprawie określenia procedury egzekwowania obowiązków edukacyjnych dotyczących uczniów
wałbrzyskich szkół**

Na podstawie art. 42 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, (Dz. U. z 2019 r., poz. 1148), art. 5 §1 pkt 2, art. 20 §1 pkt 2, art. 26 § 1 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2018 r., poz. 1314 z późn. zm.) oraz § 19 pkt 6 Załącznika nr 2 do zarządzenia Nr 827/2018 Prezydenta Miasta Wałbrzycha z dnia 28 listopada 2018 roku w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu, zarządzam, co następuje:

§ 1. Zatwierdzam procedurę egzekwowania obowiązków edukacyjnych dotyczących uczniów wałbrzyskich szkół, w trybie przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia, która odnosi się do:

- a) obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego,
- b) obowiązku szkolnego,
- c) obowiązku nauki.

§ 2. Traci moc zarządzenie Nr 1185/2011 Prezydenta Miasta Wałbrzycha z dnia 27 września 2011 roku w sprawie określenia zasad ewidencjonowania i egzekwowania obowiązku szkolnego i obowiązku nauki oraz obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Biura Edukacji i Wychowania Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu.

**Procedura egzekwowania obowiązków edukacyjnych dotyczących uczniów
wałbrzyskich szkół**

1. Cel wprowadzenia procedury

Określenie procedury ma na celu ustalenie postępowania przy egzekucji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego, 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 opiekunów prawnych 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 niespełnianie 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 dla należności o charakterze niepieniężnym (według obowiązującego wzoru określonego w drodze rozporządzenia ministra do spraw finansów), gdy nieusprawiedliwiona nieobecność w okresie jednego miesiąca na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych wynosi co najmniej:

- 1) 50% dni zajęć w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole podstawowej, szkole ponadpodstawowej lub placówce;
- 2) 50% zajęć w przypadku spełniania obowiązku nauki w publicznej lub niepublicznej szkole dla dorosłych, w ramach przygotowania zawodowego u pracodawcy, w ramach kwalifikacyjnego kursu zawodowego, w zakładach karnych lub aresztach śledczych.

3. Skierowanie bez zbędnej zwłoki wniosku dyrektora szkoły do Prezydenta Miasta Wałbrzycha o wszczęcie egzekucji administracyjnej wraz z tytułem wykonawczym, a także załączonym dowodem doręczenia upomnienia i jednym egzemplarzem upomnienia. Dokumentacja dotycząca wszczęcia postępowania egzekucyjnego wobec rodziców/opiekunów prawnych jest składana odrębnie dla każdego postępowania w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu, przy ul. Sienkiewicza 6-8.

B. Czynności organu egzekucyjnego

1. Rejestracja w Biurze Obsługi Klienta dokumentacji dotyczącej wdrożenia postępowania egzekucyjnego wobec rodziców/opiekunów prawnych.

2. Sprawdzenie przez inspektora Biura Edukacji i Wychowania Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu kompletności złożonej dokumentacji i jej poprawności pod względem formalnym oraz założenie sprawy dla każdego wniosku.

3. Jeżeli dokumenty nie są kompletne lub zawierają błędy, Kierownik Biura Edukacji i Wychowania Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu podpisuje wezwanie do uzupełnienia dokumentacji lub usunięcia braków i korespondencja kierowana jest do wierzyciela. Dyrektor szkoły w ciągu 7 dni usuwa wskazane braki, a w przypadku nieusunięcia braków w terminie, wniosek pozostaje bez rozpoznania.

4. Jeżeli złożone dokumenty są kompletne i prawidłowe, Kierownik Biura Edukacji i Wychowania na podstawie upoważnienia Prezydenta Miasta Wałbrzycha podpisuje postanowienie o nałożeniu grzywny w celu przymuszenia spełniania obowiązku edukacyjnego.

5. Do zobowiązanego (rodziców/opiekunów prawnych) wysyłane jest za zwrotnym potwierdzeniem odbioru postanowienie o nałożeniu grzywny w celu przymuszenia wraz z tytułem wykonawczym, wystawionym przez dyrektora szkoły.

6. Z Biura Edukacji i Wychowania przekazywana jest kopia postanowienia o nałożeniu grzywny w celu przymuszenia do Biura Dochodów Niepodatkowych, niezwłocznie po doręczeniu korespondencji do zobowiązanego (rodziców/opiekunów prawnych) i upływie terminu przysługującego na złożenie zażalenia.

7. Biuro Dochodów Niepodatkowych przekazuje do Biura Edukacji i Wychowania informację o dokonaniu wpłaty z tytułu nałożonej grzywny w formie dokumentu wewnętrznego.

8. Na wniosek rodzica/opiekuna prawnego, w razie wykonania obowiązku określonego w tytule wykonawczym, nałożona a nieuiszczona lub nieściągnięta grzywna w celu przymuszenia może zostać umorzona.

9. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka mogą złożyć uargumentowany wniosek o umorzenie grzywny w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu.

10. Inspektor w Biurze Edukacji i Wychowania sprawdza zasadność umorzenia grzywny poprzez uzyskanie od dyrektora szkoły pisemnej informacji o wykonaniu obowiązku wynikającego z tytułu wykonawczego. Dyrektor szkoły przekazuje stanowisko na temat umorzenia w terminie 7 dni od dnia doręczenia korespondencji w przedmiotowej sprawie.

11. Kierownik Biura Edukacji i Wychowania z upoważnienia Prezydenta Miasta Wałbrzycha wydaje postanowienie o umorzeniu lub odmowie umorzenia nałożonej na zobowiązanego grzywny w celu przymuszenia, które jest wysyłane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

12. Nałożona grzywna w celu przymuszenia, nieuiszczona w terminie, podlega ściągnięciu przez Biuro Windykacji, w trybie egzekucji administracyjnej należności pieniężnych.

13. Wystawiony tytuł wykonawczy dla należności o charakterze pieniężnym jest podpisywany przez Kierownika Biura Edukacji i Wychowania z upoważnienia Prezydenta Miasta Wałbrzycha i przekazywany do Biura Windykacji, wraz z egzemplarzem upomnienia i potwierdzeniem jego odbioru przez rodziców/opiekunów prawnych.

14. Wysokość grzywny nakładanej po raz pierwszy wynosi 100 zł, a w przypadku dalszego nierealizowania obowiązku edukacyjnego wysokość grzywny stanowi dwukrotność kwoty nałożonej poprzednim postanowieniem Prezydenta Miasta Wałbrzycha.

15. Każdorazowo nałożona grzywna nie może przekraczać kwoty 10 000 zł.

16. Grzywny nakładane wielokrotnie nie mogą łącznie przekroczyć kwoty 50 000 zł.