**Procedura dochodzenia należności w Dzielnicowym Biurze Finansów Oświaty – Ochota m. st. Warszawy w przypadku braku wpłat rodziców lub prawnych opiekunów za pobyt i żywienie dzieci w przedszkolach i szkołach prowadzących stołówki szkolne**

1. Zgodnie z zasadami regulowania opłat obowiązkowych (żywienie, opłata stała) w przedszkolach i szkołach prowadzących stołówki (zwane dalej placówkami) zawartymi w Uchwale Nr X/133/2003 Rady m. st. Warszawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku w sprawie opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola publiczne prowadzone przez m. st. Warszawa zmienionej Uchwałą Nr XXXIII/745/2004 Rady m. st. Warszawy z dnia 8 lipca 2004 roku oraz Uchwałą Nr XXI/737/2007 Rady m. st. Warszawy z dnia 20 grudnia 2007 roku i Uchwałą Nr XXX/988/2008 Rady m. st. Warszawy z dnia 8 maja 2008 roku, rodzice lub prawni opiekunowie dzieci mają obowiązek uiszczania bieżącej należności w nieprzekraczalnym terminie : - do ostatniego dnia miesiąca, poprzedzającego miesiąc w którym następuje korzystanie z posiłków – dotyczy opłaty za żywienie, - do 10 dnia miesiąca, którego opłata dotyczy – dotyczy opłaty stałej.

2. Rodzicom, którzy nie dotrzymują terminu regulowania należności ponad 15 dni od daty wymagalności, Dyrektor placówki doręcza za potwierdzeniem odbioru wezwanie do zapłaty (załącznik nr 1) z informacją o konieczności uregulowania należności głównej wraz z odsetkami ustawowymi – termin zapłaty 14 dni od dnia otrzymania wezwania.

3. W przypadku nieskuteczności wezwania, Dyrektor placówki kieruje do rodziców lub opiekunów prawnych w terminie 30 dni po otrzymaniu potwierdzenia odbioru pierwszego wezwania, drugie wezwanie do zapłaty (termin płatności 14 dni od dnia otrzymania drugiego wezwania).

 4. W przypadku braku wpłaty wierzytelności w terminie określonym w drugim wezwaniu (14 dni), po otrzymaniu potwierdzenia odbioru Dyrektor placówki kieruje komplet dokumentacji do działu Księgowości DBFO – Ochota m. st. Warszawy.

5. Dział Księgowości w DBFO – Ochota m. st. Warszawy kieruje do dłużnika ostateczne, przedsądowe wezwanie do zapłaty (termin zapłaty 30 dni od dnia otrzymania wezwania przedsądowego).

6. W przypadku bezskuteczności wezwań, Dział Księgowości DBFO – Ochota m. st. Warszawy kieruje sprawę (wraz z kompletem dokumentów źródłowych) do Radcy Prawnego DBFO – Ochota m. st. Warszawy w celu dochodzenia należności na drodze sądowej lub wydania opinii w przedmiocie niecelowości takiego działania.

7. W przypadku, gdy wysłane wezwania do zapłaty nie zostają odebrane należy ustalić, w miarę możliwości, przyczyny tego faktu np. w Wydziale Ochrony Informacji Niejawnych w Centrum Personalizacji Dokumentów MSWiA.

8. Radca Prawny DBFO – Ochota m. st. Warszawy sporządza właściwy pozew a następnie prowadzi sprawę przed sądem powszechnym.

9. W przypadku uzyskania orzeczenia na rzecz wierzyciela, Dział Księgowości DBFO – Ochota m. st. Warszawy ponownie wzywa dłużnika do dobrowolnego wykonania wyroku, (termin zapłaty 14 dni od dnia otrzymania wezwania).

10. Po bezskutecznym wezwaniu dłużnika, Dział Księgowości DBFO – Ochota m. st. Warszawy składa wniosek do Radcy Prawnego DBFO – Ochota m. st. Warszawy o wszczęcie postępowania egzekucyjnego w trybie komorniczym.

11. W przypadku umorzenia przez Komornika postępowania wobec bezskuteczności egzekucji lub w przypadku, gdy kwota opłaty sądowej i egzekucyjnej łącznie przekroczy kwotę wierzytelności, albo dłużnik zmarł nie pozostawiając majątku lub na uzasadniony wniosek dłużnika, DBFO – Ochota m. st. Warszawy przygotowuje komplet dokumentacji (wezwania do zapłaty, nakaz zapłaty lub wyrok wydany przez sąd, postanowienie o umorzeniu postępowania przez Komornika) wraz z uzasadnieniem, w celu skierowania sprawy do Burmistrza Dzielnicy Ochota, jako upoważnionego przez Prezydenta m. st. Warszawy do umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2005r. Nr 8, poz. 60 ze zmianami), przypadających szkołom i placówkom oświatowym do kompetencji Dzielnicy.

12. W przypadku pozytywnej decyzji o umorzeniu wierzytelności, dział Księgowości DBFO – Ochota m. st. Warszawy dokonuje stosownych księgowań mających na celu zniesienie zadłużenia i informuje Dyrektora placówki o zdjęciu z ewidencji w księgach rachunkowych w dochodach własnych i dochodach budżetowych umorzonej wierzytelności.

13. Dział Księgowości DBFO – Ochota m. st. Warszawy nalicza odsetki ustawowe od należności, których termin płatności minął, nie później niż na koniec każdego kwartału i notę odsetkową przekazuje do placówki.