

# PROCEDURA REALIZACJI OBOWIĄZKU SZKOLNEGO PRZEZ UCZNIÓW

## Gimnazjum im. ks. Wacława Rabczyńskiego w Wasilkowie

### Podstawa prawna:

1. *Konstytucja RP - art. 70 ust. 1*
2. *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) zwana dalej „ustawą o systemie oświaty”,*
3. *Ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tj. Dz.U. 2012 r., poz.1015 z późn. zm.) zwana dalej „ustawą egzekucyjną”.*

Zgodnie z art.15 ustawy o systemie oświaty **nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.**

Zgodnie z art. 20 ustawy o systemie oświaty **niespełnienie obowiązku szkolnego i nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.**

Na gruncie ustawy egzekucyjnej obowiązek szkolny i obowiązek nauki należą do kategorii obowiązków o charakterze niepieniężnym ( art.2 § 1 pkt 10).

**Środkiem przymuszającym do wyegzekwowania obowiązku szkolnego i obowiązku nauki jest grzywna w celu przymuszenia.**

Grzywny nie stosuje się wobec ucznia, jako osoby małoletniej. Zgodnie z art. 120 § 2 ustawy egzekucyjnej, nieuczęszczanie dziecka do szkoły skutkować będzie nałożeniem grzywny na jego przedstawicieli ustawowych. Tym samym egzekwowany będzie rodzicielski obowiązek zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.

### FORMY SPEŁNIANIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO

#### **Obowiązek szkolny jest spełniany przez młodzież poprzez:**

- A. uczęszczanie do publicznych lub niepublicznych szkół podstawowych i gimnazjów, w tym szkół specjalnych ,
- B. w specjalnych ośrodkach szkolno- wychowawczych,
- C. w ramach nauczania indywidualnego ( możliwość ta dotyczy dzieci i młodzieży, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły - art. 71 b ust. 1a ustawy),

### OBOWIĄZKI RODZICÓW WYNIKAJĄCE Z OBOWIĄZKU SZKOLNEGO I OBOWIĄZKU NAUKI

#### **1. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do :**

- A. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Gimnazjum,
- B. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- C. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- D. zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą warunków nauki określonych w zezwoleniu.
- E. informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej i gimnazjum w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego za granicą.

## **2. Rodzicom przysługuje prawo do:**

- A. wystąpienia do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą,
- B. wystąpienia z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki.

Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji ( Dz. U. z 1991 r. Nr 36, poz. 161 ze zmianami). Ustawa o postępowaniu egzekucyjnym w administracji określa tryb i środki egzekucji administracyjnej stosowane w celu doprowadzenia do wykonania obowiązków.

### **ZADANIA DYREKTORA SZKOŁY W ZAKRESIE WŁAŚCIWEGO SPEŁNIANIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO PRZEZ UCZNIÓW**

Dyrektor Gimnazjum im. ks. Wacława Rabczyńskiego w Wasilkowie, któremu podlega określony obwód, sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie tej szkoły. W jego imieniu czynności związane z egzekwowaniem obowiązku szkolnego spełniają: sekretarz szkoły, pedagog, wychowawcy.

#### **Zadanie sekretarza szkoły:**

- A. prowadzi księgę ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu, w której zamieszcza wykaz dzieci zgodnie z aktualnym stanem podanym przez organ prowadzący ewidencję ludności,
- B. dokonuje corocznych adnotacji w księdze ewidencji, wpisując informacje o spełnianiu przez dziecko obowiązku szkolnego w danej lub innej szkole,
- C. wysyła potwierdzenie do szkół macierzystych o uczniach spoza obwodu szkoły, realizujących obowiązek szkolny w Gimnazjum w Wasilkowie.

#### **Zadania wychowawców i pedagoga szkolnego:**

- D. po stwierdzeniu nieuczęszczania przez ucznia z klasy na zajęcia lekcyjne, nie później niż po 3 dniach nieusprawiedliwionej nieobecności, wychowawca nawiązuje kontakt telefoniczny lub pisemny z rodzicami ( prawnymi opiekunami) w celu ustalenia przyczyn nieobecności ucznia,
- E. w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności w szkole trwającej ponad tydzień, wychowawca klasy powiadamia pedagoga szkolnego, który nawiązuje kontakt osobisty z rodzicami ucznia.

## **Zadania Dyrektora Szkoły:**

**Dyrektor**, w rozumieniu art.5 ustawy egzekucyjnej, jest „wierzycielem” uprawnionym do żądania wykonania:

- obowiązku szkolnego,
- obowiązku nauki

**w drodze egzekucji administracyjnej.**

**Przez niespełnienie obowiązku szkolnego i nauki rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%:**

- obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej, gimnazjum, szkole ponadgimnazjalnej lub placówce,
- zajęć w przypadku spełniania obowiązku nauki przez uczęszczanie na zajęcia lub w celu przygotowania zawodowego, o którym mowa w art. 16 ust. 5a pkt 2-4 ustawy o systemie oświaty.

W tym celu, po stwierdzeniu - przez wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego, sekretarza szkoły - niespełniania przez dziecko wymienionych obowiązków i **wyczerpaniu wszystkich możliwych działań szkoły - dyrektor podejmuje następujące czynności przedegzekucyjne :**

**1. Kieruje do rodziców dziecka upomnienie** zawierające stwierdzenie, że obowiązek szkolny nie jest realizowany, wezwanie do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu oraz informację, że niespełnianie obowiązku jest zagrożone skierowaniem sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego (**art. 15** ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji ).

Dla celów dowodowych konieczne jest takie doręczenie upomnienia, aby można było ustalić dzień, w którym doręczenie nastąpiło, czyli **za zwrotnym potwierdzeniem odbioru .**

**2. W przypadku** konieczności skierowania sprawy na drogę egzekucji administracyjnej (niezastosowania się do wezwania mimo upływu terminu określonego w upomnieniu, czyli w dalszym ciągu **nie realizowania przez dziecko obowiązku szkolnego) - po upływie 7 dni, od dnia doręczenia upomnienia - dyrektor szkoły („wierzyciel”) wystawia tytuł wykonawczy, sporządzony (w 2 egz.)** na podstawie art. 27 § 1 ustawy egzekucyjnej.

Ponieważ egzekucja w omawianym przypadku posiada obowiązek o charakterze niepieniężnym, **dyrektor-wierzyciel** wskazuje we wniosku środek egzekucyjny, którym jest grzywna w celu przymuszenia (**art. 28** ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji). Grzywnę nakłada się na ustawowego przedstawiciela dziecka, tj. rodziców lub prawnych opiekunów. Grzywna w celu przymuszenia może być nakładana kilkakrotnie (**art.120, 121** ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji). **W art. 59 § 1** ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji określono przypadki, w których postępowanie egzekucyjne podlega umorzeniu.

**Wniosek oraz tytuł wykonawczy z załączoną kserokopią upomnienia i dowodem jego doręczenia (art. 26 §1, art.27 §3 ustawy egzekucyjnej) składa się w organie egzekucyjnym,** którym jest właściwy organ jednostki samorządu terytorialnego (**Burmistrz Gminy Wasilków**). W toku postępowania egzekucyjnego, prowadzonego przez organ egzekucyjny, dyrektor może występować z wnioskami i środkami procesowymi przysługującymi wierzycielowi. Może zastosować zażalenie na postanowienia oraz występować z wnioskami o zawieszenie lub umorzenie postępowania egzekucyjnego

Dyrektor Gimnazjum w uzasadnionych przypadkach występuje do Podlaskiego Kuratora Oświaty w Białymstoku z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

### **INNE ZADANIA DYREKTORA SZKOŁY:**

1. Podejmuje decyzje administracyjne w sprawach obowiązku szkolnego przewidziane przepisami ustawy,
2. współdziała z rodzicami w realizacji przez ich dzieci obowiązku szkolnego,
3. w przypadku przyjęcia ucznia mieszkającego w obwodzie innej szkoły publicznej powiadamia jej dyrektora o przyjęciu ucznia do swojej szkoły i informuje go o spełnianiu przez ucznia obowiązku szkolnego,
4. w przypadku emigracji ucznia, rodzic zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia dyrektorowi szkoły, informując o dokładnym terminie przesłania dokumentów dotyczących realizacji obowiązku szkolnego w kraju, w którym przebywa dziecko,
5. w przypadku niedopełnienia przez rodziców warunków **z punktu 4** dyrektor ma obowiązek w terminie 2 tygodni od wyznaczonej daty wystąpić pisemnie do policji o ustalenie miejsca pobytu dziecka.

### **ROLA PORADNI PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNYCH**

W sprawach związanych ze spełnianiem obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poradnie psychologiczno- pedagogiczne wydają orzeczenia i opinie dotyczące:

- udzielenia zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki,
- kwalifikowania ucznia do zajęć rewalidacyjnych dla dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności,
- potrzeby indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.

### **OBOWIĄZKI ORGANU PROWADZĄCEGO:**

• Rolą organu egzekucyjnego jest doprowadzenie do wykonania obowiązku podlegającego egzekucji, czyli wymuszenie na rodzicach (prawnych opiekunach) pożądaných zachowań dziecka i (lub) samych rodziców, drogą zastosowania grzywny w celu przymuszenia. Organ egzekucyjny doręcza zobowiązanemu odpis tytułu wykonawczego oraz postanowienie o nałożeniu grzywny w celu przymuszenia.

- Gmina – zgodnie z ustawą o systemie oświaty – kontroluje spełnianie obowiązku nauki przez młodzież w wieku 16-18 lat zamieszkałą na terenie gminy.
- Przysyłanie Dyrekcji Szkoły bieżących informacji o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci i młodzieży,
- Ustalanie planu sieci publicznych szkół podstawowych i gimnazjów prowadzonych przez gminę, a także określanie granic obwodów publicznych szkół.

### **Informacje dodatkowe:**

- Grzywna w celu przymuszenia może być nakładana kilkakrotnie. Każdorazowo nałożona grzywna nie może przekraczać kwoty **10.000 zł**, a grzywny nakładane wielokrotnie nie mogą łącznie przekroczyć kwoty **50.000 zł** (art. 121 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji).
- Zobowiązaniem - rodzicowi dziecka niespełniającego obowiązku szkolnego- służy prawo zgłoszenia zarzutów i wniesienia zażalenia w sprawie prowadzenia całego postępowania egzekucyjnego (art.33,34 ww. ustawy) oraz prawo wniesienia zażalenia na postanowienie o nałożeniu grzywny.
- W przypadkach szczególnych, w odniesieniu do uczniów nierealizujących obowiązku szkolnego lub nauki, zwłaszcza przejawiających cechy demoralizacji oraz z rodzin niewydolnych wychowawczo, gdy szkoła wyczerpała już prawnie dostępne środki oddziaływań wychowawczych, rekomendowanym jest wniosek wierzyciela/dyrektora szkoły skierowany do właściwego Sądu Rodzinnego i Nieletnich o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego i podjęcie stosownych działań.
- W razie wykonania obowiązku określonego w tytule wykonawczym (regularnego posyłania dziecka do szkoły), nałożone, a nieuiszczone lub nieściągnięte grzywny w celu przymuszenia podlegają umorzeniu (art.125 ww. ustawy).

### **DOKUMENTACJA SZKOŁY DOTYCZĄCA SPEŁNIANIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO**

1. **KSIĘGA EWIDENCJI** dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu. Do księgi ewidencji wpisuje się:
  - wszystkie dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, niezależnie od tego czy uczęszczają one do szkoły obwodowej,
  - coroczne adnotacje zawierające informacje o:
    - spełnianiu przez dziecko obowiązku szkolnego w tej lub innej szkole,
    - spełnianiu obowiązku szkolnego poza Gimnazjum, z podaniem decyzji, na podstawie, której dziecko spełnia obowiązek poza szkołą,
2. **KSIĘGA UCZNIÓW**. - wpisani są uczniowie uczęszczający do szkoły zarówno z obwodu Gimnazjum jak i spoza obwodu. Zawiera ona chronologiczne wpisy przyjęcia uczniów do Szkoły, które powinny być dokonywane z chwilą przyjęcia ucznia do Szkoły.

## **NADZÓR DYREKTORA NAD SPEŁNIANIEM OBOWIĄZKU SZKOLNEGO LUB OBOWIĄZKU NAUKI**

1. badanie dokumentacji związanej z ewidencją spełniania obowiązku szkolnego.
2. ocena stopnia realizacji przez wychowawców, pedagoga szkolnego, sekretarza szkoły zadań związanych z kontrolą spełniania obowiązku szkolnego.
3. rozpoznawanie skali i przyczyn niespełniania obowiązku szkolnego.
4. rozpoznawanie i ocena działań ( lub ich braku) podejmowanych przez osoby wymienione w punkcie 2 w celu egzekwowania spełniania obowiązku szkolnego.

### **ZAŁĄCZNIKI NIŻEJ WYMIENIONE SĄ INTEGRALNĄ CZĘŚCIĄ NINIEJSZEJ PROCEDURY:**

1. załącznik nr 1 - Upomnienie Dyrektora w związku z brakiem realizacji obowiązku szkolnego,
2. załącznik nr 2 - Wniosek egzekucyjny w związku z brakiem realizacji obowiązku szkolnego ,
3. załącznik nr 3 - Tytuł wykonawczy.

Wasilków, dnia .....

Znak sprawy

**Pan/Pani**

.....  
zam. ....  
.....

## UPOMNIENIE

Dyrektor Gimnazjum im. Ks. W. Rabczyńskiego w Wasilkowie, jako organ powołany do kontroli spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w granicach obwodu wymienionej Szkoły – wzywa zgodnie z art. 15 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji\* do wykonania obowiązku zapewnienia dziecku

.....  
.....  
regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne.

Powyższy obowiązek bezpośrednio wynikający z przepisów prawa tj. art. 18 ust.1, pkt 2 i 4, oraz art. 18 ust. 2 w związku z art. 20 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty\*\*, należy wykonać w terminie 7 dni liczonym od dnia doręczenia niniejszego upomnienia; z zagrożeniem skierowania sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego.

Ponadto obciążam Pana/Panią kosztami upomnienia w wysokości 11,60 zł, (słownie: jedenaście złotych 60/100) należność powyższą należy wpłacić na konto Szkoły, nr konta:

**52 1930 1624 2009 6801 4762 0001.\*\*\***

W przypadku nieuiszczenia wymienionych kosztów z dniem doręczenia niniejszego upomnienia, podlegają one ściąganiu na drodze postępowania egzekucyjnego.

Podstawa prawna:

\* art. 15 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 roku o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2014 r. poz. 1619, z późn. zm.)

\*\* art. 18 § 1 pkt. 2 i 4 oraz § 2 i art. 20 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156),

\*\*\* § 1 rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 11 września 2015 r., w sprawie wysokości kosztów upomnienia skierowanego przez wierzyciela do zobowiązanego przed wszczęciem egzekucji administracyjnej (Dz. U. z 2015 r. poz. 1526).

.....  
Podpis i pieczęć  
dyrektora szkoły

Uwagi:

1. wpisać imię i nazwisko dziecka (ucznia) data i miejsce urodzenia i adres zamieszkania.
2. upomnienie sporządza się i wysyła w 2 egzemplarzach, z których jeden przeznaczony jest dla zobowiązanego, a drugi (z potwierdzeniem odbioru) dla wierzyciela (polecony za zwrotnym potwierdzeniem odbioru). Egzemplarz ten po zwróceniu przez pocztę z potwierdzeniem odbioru stanowi dowód doręczenia upomnienia.
3. koszty upomnienia wynoszą czterokrotną wartość opłaty dodatkowej pobieranej przez państwowe przedsiębiorstwo użyteczności publicznej "Poczta Polska za polecenie przesyłki listowej." Obowiązek uiszczenia kosztów upomnienia przez zobowiązanego powstaje z chwilą doręczenia upomnienia i przypada wierzycielowi.

Wasilków, dnia .....

Znak sprawy .....

**Burmistrz Miasta Wasilkowa**

**Wniosek  
o wszczęcie egzekucji administracyjnej**

Na podstawie art. 26 § 1 oraz art. 5 i art. 20 § 1 pkt. 2 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2014 r. poz. 1619 z późn. zm.), w związku z art. 20 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156), Dyrektor Gimnazjum im. Ks. W. Rabczyńskiego w Wasilkowie, w oparciu o wystawiony przez siebie tytuł wykonawczy – wnosi o:

1). wszczęcie egzekucji administracyjnej obowiązku o charakterze niepieniężnym wobec

Pani/Pana .....

zam.: .....  
jako zobowiązanego, który uchyła się od wykonania obowiązku zapewnienia dziecku

.....  
regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne w .....

.....w ..... w obwodzie, której dziecko posiada miejsce zamieszkania.

2). zastosowanie grzywny w celu przymuszenia, jako środka egzekucji administracyjnej obowiązków o charakterze niepieniężnym – z uwagi na charakter czynności objętej zakresem obowiązku, którego nie może spełnić inna osoba w zamian za zobowiązanego.

.....  
Podpis i pieczęć  
dyrektora szkoły

W załączeniu:

1. tytuł wykonawczy – TW-2,
2. potwierdzone za zgodność z oryginałem ksero upomnienia oraz dowód skutecznego doręczenia upomnienia.



TW-2	<b>TYTUŁ WYKONAWCZY</b> STOSOWANY W EGZEKUCJI OBOWIĄZKÓW O CHARAKTERZE NIEPIENIĘŻNYM		Numer systemowy sprawy organu egzekucyjnego	
	Podstawa prawna: art. 26 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1619 z późn. zm.)			
1. Numer tytułu wykonawczego			2. Data wystawienia	
3. Numer porządkowy dalszego tytułu wykonawczego <sup>1)</sup>		4. Cel wydania dalszego tytułu wykonawczego <sup>1)</sup>		
5. Adnotacja dotycząca ponownie wydanego tytułu wykonawczego <sup>1)</sup>				
<b>A DANE ZOBOWIĄZANEGO</b>				
1. Rodzaj zobowiązanego <sup>2)</sup>				
<input checked="" type="checkbox"/> 1. osoba fizyczna <input type="checkbox"/> 2. podmiot niebędący osobą fizyczną				
2. Imię <sup>3)</sup>		3. Nazwisko/Nazwa		
4. Kraj		5. Województwo		6. Powiat
				9. Numer domu
				10. Numer lokalu
11. Miejscowość		12. Kod pocztowy	13. Poczta	
14. NIP		15. Numer PESEL <sup>3)</sup>		16. REGON
17. Data urodzenia <sup>3)</sup>		18. Imię ojca <sup>3)</sup>		19. Imię matki <sup>3)</sup>
20. Numer telefonu		21. Adres e-mail		
22. Pracodawca zobowiązanego i jego adres/przedsiębiorstwo zobowiązanego i jego adres <sup>3)</sup>				
<b>B. DANE DOTYCZĄCE OBOWIĄZKU O CHARAKTERZE NIEPIENIĘŻNYM</b>				
1. Akt normatywny art. 20 w związku z art. 18 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.)				
Podstawa prawna obowiązku				
2. Orzeczenie ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.)		3. Data wydania orzeczenia		
		4. Numer orzeczenia		
5. Treść obowiązku Rodzice (opiekunowie prawni) dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do: - zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia				

<b>C. OZNACZENIE I WNIOSEK WIERZycIELA</b>		
1. Nazwa wierzyciela	2. Adres siedziby wierzyciela	
3. NIP wierzyciela	4. REGON wierzyciela	
<b>Obowiązek wskazany w tytule wykonawczym obowiązek jest wymagalny i podlega egzekucji administracyjnej na podstawie art. 2 § 1 pkt 10 ustawy oraz na podstawie</b>		
5. Inna podstawa prawna <sup>1)</sup> art. 15 w związku z art. 20 § 1 pkt. 2, zgodnie z art. 122 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1619 z późn. zm.)		
6. Data doręczenia upomnienia	7. Kwota kosztów upomnienia zł	
8. Nazwa i adres siedziby posiadacza rachunku		
9. Numer rachunku bankowego		
10. Wniosek o zastosowanie następującego środka egzekucyjnego zastosowanie grzywny w celu przymuszenia do realizacji obowiązku szkolnego, jako środka egzekucji administracyjnej obowiązków o charakterze niepieniężnym		
Na podstawie art. 26 ustawy wnoszę o wszczęcie egzekucji administracyjnej		11. Imię, nazwisko, stanowisko służbowe i podpis osoby upoważnionej do działania w imieniu wierzyciela
<b>D. OZNACZENIE I KLAUZULA ORGANU EGZEKUCYJNEGO</b>		
Potwierdza się zgodność danych zawartych w wydruku tytułu wykonawczego z treścią tytułu wykonawczego otrzymanego przy wykorzystaniu systemu teleinformatycznego albo z użyciem środków komunikacji elektronicznej <sup>4)</sup>		
Na podstawie art. 27 § 1 pkt 10 ustawy kieruję tytuł wykonawczy do egzekucji administracyjnej		1. Nazwa i adres siedziby organu egzekucyjnego, imię, nazwisko, stanowisko służbowe i podpis osoby upoważnionej do działania w imieniu organu egzekucyjnego.
		2. Data nadania klauzuli
<b>E. POTWIERDZENIE ODBIORU TYTUŁU WYKONAWCZEGO</b>		
1. Data doręczenia odpisu/wydruku tytułu wykonawczego	2. Czytelny podpis otrzymującego odpis/wydruk tytułu wykonawczego	3. Podpis doręczającego odpis/wydruk tytułu wykonawczego
<b>POUCZENIE</b>		
<p>Środkami egzekucyjnymi stosowanymi w egzekucji obowiązków o charakterze niepieniężnym są: grzywna w celu przymuszenia, wykonanie zastępcze, odebranie rzeczy ruchomej, odebranie nieruchomości, opróżnienie lokali i innych pomieszczeń, przymus bezpośredni.</p> <p>Na podstawie art. 33 § 1 ustawy zobowiązanemu przysługuje w terminie 7 dni od dnia doręczenia odpisu/wydruku tytułu wykonawczego prawo zgłoszenia do organu egzekucyjnego zarzutów w sprawie prowadzenia egzekucji administracyjnej.</p> <p>Zgodnie z art. 36 § 3 ustawy zobowiązany, przeciwko któremu wszczęto postępowanie egzekucyjne, jest obowiązany do powiadomienia, w ciągu 7 dni, organu egzekucyjnego o każdej zmianie miejsca swojego pobytu, trwającej dłużej niż jeden miesiąc. W razie zaniedbania tego obowiązku, na zobowiązanego może być nałożona kara pieniężna (art. 168d §3 ustawy).</p>		







