**OBOWIĄZEK SZKOLNY I NAUKI**

**ORAZ EGZEKUCJA OBOWIĄZKU: ROCZNEGO PRZYGOTOWANIA PRZEDSZKOLNEGO, SZKOLNEGO I NAUKI**

**PODSTAWA PRAWNA**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.), zwana dalej „ustawą Prawo oświatowe”,

2. Ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2025 r. poz. 132), zwana dalej „ustawą egzekucyjną”,

3. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. ordynacja podatkowa (Dz. U z 2025 r. poz. 201 z późn. zm.),

4. Rozporządzenie Ministra Finansów, funduszy i polityki regionalnej z dnia 5 stycznia 2021 r. w sprawie wysokości kosztów upomnienia doręczanego przed wszczęciem egzekucji administracyjnej (Dz. U. z 2021 r. poz. 67),

5. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 19 marca 2024 r. w sprawie wzorów tytułów wykonawczych stosowanych w egzekucji administracyjnej (Dz. U. z 2024 r. poz.431).

Zgodnie z art. 35 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe, **nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.**

Zgodnie z art. 42 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe, **niespełnianie obowiązku, o którym mowa w art. 31 ust. 4 (tj.: obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego), obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.**

Na gruncie ustawy egzekucyjnej obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązek szkolny lub obowiązek nauki należą do kategorii obowiązków o charakterze niepieniężnym (art. 2 § 1 pkt 10).

Środkiem przymuszającym do wyegzekwowania realizowania rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego lub 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.

**OBOWIĄZEK ROCZNEGO PRZYGOTOWANIA PRZEDSZKOLNEGO**

Zgodnie z art. 31 ustawy Prawo oświatowe:

• art. 31 ust. 1 – Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wychowanie przedszkolne jest realizowane w przedszkolach, oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz w innych formach wychowania przedszkolnego.

• art. 31 ust. 2 – W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

• art. 31 ust. 4 – Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.

• art. 31 ust. 5 – Obowiązek, o którym mowa w ust. 4, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 2, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.

**OBOWIĄZEK SZKOLNY**

Zgodnie z art. 35 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe, obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

Zgodnie z art. 36 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe, na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

Zgodnie z art. 36 ust. 8 ustawy Prawo oświatowe, obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły podstawowej publicznej albo niepublicznej.

Zgodnie z art. 40 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe, **rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:**

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;

3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;

4) informowania, w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w sposób określony w art. 36 ust. 10 lub 11.

**OBOWIĄZEK NAUKI**

Zgodnie z art. 36 ust. 9 ustawy Prawo oświatowe, po ukończeniu szkoły podstawowej obowiązek nauki spełnia się przez:

1) uczęszczanie do publicznej lub niepublicznej szkoły ponadpodstawowej;

2) realizowanie, zgodnie z odrębnymi przepisami, przygotowania zawodowego u pracodawcy.

Zgodnie z art. 36 ust. 12 ustawy Prawo oświatowe, uczeń, który ukończył szkołę ponadpodstawową przed ukończeniem 18 roku życia, może również spełniać obowiązek nauki przez uczęszczanie do szkoły wyższej lub na kwalifikacyjne kursy zawodowe.

Zgodnie z art. 36 ust. 10 ustawy Prawo oświatowe, obowiązek, o którym mowa w art. 31 ust. 4, obowiązek szkolny i obowiązek nauki mogą być spełniane również przez uczęszczanie odpowiednio do przedszkola lub szkoły:

1) za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej;

2) przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.

Zgodnie z art. 36 ust. 17 ustawy Prawo oświatowe, za spełnianie obowiązku, o którym mowa w art. 31 ust. 4, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki uznaje się również udział dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno –wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

Zgodnie z art. 37 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe, na wniosek rodziców dyrektor odpowiednio publicznego lub niepublicznego przedszkola, szkoły podstawowej i szkoły ponadpodstawowej, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku, o którym mowa w art. 31 ust. 4, poza przedszkolem, oddziałem przedszkolnym w szkole podstawowej lub inną formą wychowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

Zgodnie z art. 42 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe, niespełnianie obowiązku, o którym mowa w art. 31 ust. 4, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

• Przez niespełnienie obowiązku, o którym mowa w art. 31 ust. 4, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%:

1) dni zajęć w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole podstawowej, szkole ponadpodstawowej lub placówce;

2) zajęć w przypadku spełniania obowiązku nauki w sposób określony w art. 36 ust. 9 pkt 2 i w przepisach wydanych na podstawie art. 36 ust. 16.

Zgodnie z art. 40 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe, **rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki,** na żądanie wójta gminy (burmistrza, prezydenta miasta), na terenie której dziecko mieszka, są obowiązani informować go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie.

Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w art. 37 ust. 1, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

**POWINNOŚCI DYREKTORA SZKOŁY W RAMACH KONTROLI SPEŁNIANIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO**

Zgodnie z art. 41 ust. 1 ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737), dyrektorzy publicznych szkół podstawowych:

- kontrolują spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodach tych szkół;

- kontrolują wykonywanie obowiązków, o których mowa w art. 40 ust. 1 pkt 1, 2 i 4, a także współdziałają z rodzicami w realizacji obowiązków, o których mowa w art. 40 ust. 1 pkt 3 i ust. 3;

- prowadzą ewidencje spełniania obowiązku szkolnego.

Dyrektor jest **wierzycielem obowiązku szkolnego.** Zgodnie z art. 1a pkt 13 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2025 r. poz. 132), przez wierzyciela rozumie się podmiot uprawniony do żądania wykonania obowiązku lub jego zabezpieczenia w administracyjnym postępowaniu egzekucyjnym lub zabezpieczającym.

**OBOWIĄZKI WIERZYCIELA**

1. **Wystosowanie upomnienia** (zał. nr 2)– art. 15 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Adresatem upomnienia jest zobowiązany (w tym przypadku rodzic bądź opiekun prawny). Wymagana jest forma pisemna, zaś treść upomnienia to wezwanie do wykonania obowiązku, z zagrożeniem skierowania sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego. Dla celów dowodowych konieczne jest takie doręczenie upomnienia, aby można było ustalić dzień (datę), w którym doręczenie nastąpiło – czyli, w razie korzystania z drogi pocztowej, za zwrotnym poświadczeniem odbioru (zawierającym adnotację mówiącą o tym, że w przypadku kiedy dana osoba nie jest adresatem pisma, np. sąsiad, dozorca domu, zobowiązuje się przekazać je adresatowi i bierze na siebie za to odpowiedzialność). Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 05 stycznia 2021 r. w sprawie wysokości kosztów upomnienia doręczanego zobowiązanemu przed wszczęciem egzekucji administracyjnej (Dz. U. z 2021 r. poz. 67), koszty upomnienia w postępowaniu egzekucyjnym w administracji wynoszą 16,00 zł.

2. **Wystawienie tytułu wykonawczego** (zał. nr 5)– art. 26 § 1 i art. 27 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Po upływie siedmiu dni, od dnia doręczenia upomnienia, wierzyciel może dokonać kolejnej czynności zmierzającej do zastosowania środka egzekucyjnego w postaci grzywny w celu przymuszenia. Jest nią wystawienie tytułu wykonawczego, o treści określonej art. 27 § 1 ustawy egzekucyjnej. Wzór tytułu wykonawczego związanego z obowiązkami o charakterze niepieniężnym ustalono na podstawie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 19 marca 2024 r. w sprawie wzorów tytułów wykonawczych stosowanych w egzekucji administracyjnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 431).

3. **Wystąpienie z wnioskiem o wszczęcie egzekucji** (zał. nr 3)– art. 26 § 1 i art. 28 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Wierzyciel występuje z wnioskiem o wszczęcie egzekucji. Zgodnie z wymogiem art. 28 ustawy egzekucyjnej, ponieważ egzekucja dotyczy w omawianym przypadku obowiązku o charakterze niepieniężnym, dyrektor – wierzyciel powinien wskazać we wniosku środek egzekucyjny. Jest nim grzywna w celu przymuszenia – art. 1a pkt 12 lit. b i art. 119 ustawy egzekucyjnej.

4. Wniosek oraz tytuł wykonawczy z załączonym dowodem doręczenia upomnienia składa się w organie egzekucyjnym (tj.: Urząd Miasta i Gminy Pieszyce, ul. Kościuszki 2, 58-250 Pieszyce).

5. 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.

**ZADANIA ORGANU PROWADZĄCEGO (EGZEKUCYJNEGO)**

• Rolą organu egzekucyjnego jest doprowadzenie do wykonania obowiązku podlegającego egzekucji, czyli wymuszenie na rodzicach (prawnych opiekunach) pożądanych 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 Prawo oświatowe – kontroluje spełnianie obowiązku nauki przez młodzież (w wieku 16 – 18 lat) zamieszkałą na terenie tej gminy.

**Informacje dodatkowe:**

• Grzywna w celu przymuszenia może być nakładana kilkakrotnie w tej samej lub wyższej kwocie. 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).

• Zobowiązanemu – rodzicowi dziecka niespełniającego obowiązku szkolnego – służy prawo zgłoszenia zarzutów i wniesienia zażalenia w sprawie prowadzenia całego postępowania egzekucyjnego (art. 33 i 34 ustawy egzekucyjnej) 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 Wydziału Rodzinnego i Nieletnich Sądu Rejonowego 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 ustawy egzekucyjnej).

Procedura postępowania wobec ucznia uchylającego się od obowiązku szkolnego

Szkoła Podstawowa nr 1 im. Pieszyckiej Harcerskiej Organizacji Podziemnej w Pieszycach

PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIA UCHYLAJĄCEGO SIĘ OD REALIZOWANIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO

1. Nauczyciel prowadzi systematycznie frekwencję uczniów w dzienniku elektronicznym.

2. Odnotowuje każdą nieobecność ucznia na prowadzonych przez siebie zajęciach lekcyjnych.

3. Rodzice mają obowiązek usprawiedliwić nieobecność dziecka w ustalonym terminie przez szkołę.

4. Jeżeli nieobecności nie zostaną usprawiedliwione w wyznaczonym terminie, wychowawca powiadamia o nieobecnościach rodziców/prawnych opiekunów ucznia.

5. Informacja może być przekazana osobiście, telefonicznie oraz poprzez dziennik elektroniczny. Rodzice mogą być też poproszeni o zgłoszenie się do szkoły w celu wyjaśnienia nieobecności dziecka.

6. W przypadku braku współpracy rodzica/prawnego opiekuna z wychowawcą – rodzic nie uczestniczy w zebraniach, konsultacjach, nie wyraża chęci na spotkania indywidualne, w przypadku dalszego uchylania się od obowiązku szkolnego, wychowawca zgłasza ten fakt do pedagoga szkolnego.

7. Pedagog sprawdza przyczyny nieobecności ucznia poprzez:

- rozmowę z rodzicami ucznia na terenie szkoły.

8. Wychowawca, pedagog szkolny oraz rodzice ucznia podejmują wspólne działania zaradcze w celu regularnego obowiązku szkolnego przez danego ucznia.

9. W sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły wysyła do rodziców zawiadomienie (załącznik nr 1), upomnienie (załącznik nr 2) listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru a po dwóch tygodniach (w przypadku braku poprawy sytuacji) kieruje wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego, jakim jest gmina (załącznik nr 3).

**Zgodnie z art. 42 ust.2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe: przez niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%”**

**- dni zajęć w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole podstawowej, szkole ponadpodstawowej lub placówce:**

**- zajęć w przypadku spełniania obowiązku nauki.**

10. Środkiem egzekucji administracyjnej obowiązku szkolnego jest grzywna – art. 121 ustawy z dnia 17 czerwca 1966r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji ( Dz. U. z 2025r. poz. 132).

11. Dyrektor szkoły za pośrednictwem pedagoga szkolnego i wychowawcy ucznia w formie pisemnej informuje Sąd Rejonowy, Wydział Rodzinny i Nieletnich o uchylaniu się ucznia od obowiązku szkolnego.

12. Sąd Rejonowy stosuje odpowiedni środek wychowawczy zapobiegając tym demoralizacji ucznia.

Załącznik nr 1

Procedura postępowania wobec ucznia uchylającego się od obowiązku szkolnego

Szkoła Podstawowa nr 1 im. Pieszyckiej Harcerskiej Organizacji Podziemnej w Pieszycach

(pieczęć szkoły)

…………………………… ……..…………………….

(miejscowość, data)

Za potwierdzeniem odbioru

…………………………….

……………………………

……………………………

……………………………

(imię i nazwisko zobowiązanego i jego adres)

ZAWIADMONIENIE

Niniejszym zawiadamiam, że ………………………………………. ur. ……………………..

(imię i nazwisko dziecka)

nie wypełnia obowiązku szkolnego/ nauki i nie uczęszcza na zajęcia w klasie ………………..

w ……………………………………………………. w Pieszycach

(nazwa placówki)

od dnia …………… do dnia opuścił(a), bez usprawiedliwienia, ……………. godzin lekcyjnych co stanowi ………….. do zajęć, na które obowiązany(a) był(a) uczęszczać w tym okresie.

Obowiązek szkolny/nauki wynika z art.40 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024r., poz. 737 z późn. zm.).

Obowiązek szkolny/nauki jest wymagalny i podlega egzekucji administracyjnej na podstawie art. 2 § 1 pkt 10 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2025r. poz. 132) w związku z art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe.

…………………………..

(podpis/pieczątka dyrektora szkoły)

Załącznik nr 2

Procedura postępowania wobec ucznia uchylającego się od obowiązku szkolnego

Szkoła Podstawowa nr 1 im. Pieszyckiej Harcerskiej Organizacji podziemnej w Pieszycach

………………., dnia ……………..r.

(miejscowość, data)

Pan/Pani/Państwo

…………………………………

…………………………………

…………………………………

(adres zamieszkania)

UPOMNIENIE

Dyrektor …………………………………………………….. w …………………………..

(nazwa szkoły)

Jako organ powołany do kontroli spełniania obowiązku rocznego obowiązku przedszkolnego/obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w granicach obwodu szkoły /cała gmina Pieszyce/- wzywa zgodnie z art. 15 ustawy z dnia 17 czerwca 1966r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji do wykonania obowiązku zapewnienia

dziecku ……………………………………………………………………………..

(imię i nazwisko)

urodzonemu/ej/ …………………………………………………………………….

(data i miejsce urodzenia)

zamieszkałemu/ej/ …………………………………………………………………

(adres zamieszkania)

regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne.

Powyższy obowiązek bezpośrednio wynikający z przepisów prawa, tj. art. 40 ust. 1, pkt 2 i 4 oraz art. 40 ust. 2 w związku z art. 42 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe, należy wykonać w terminie dni liczonym od dnia doręczenia niniejszego upomnienia.

Niewykonanie powyższego będzie skutkować skierowaniem sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego.

Ponadto obciążam Pana/Panią kosztami upomnienia w wysokości: ………………..zł, (słownie:) ……………………………………………………………………………………….

Powyższą należność należy wpłacić na konto szkoły, nr rachunku bankowego:……….………

…………………………………………………………

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

…………………………….

(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)

Załącznik nr 3

Procedura postępowania wobec ucznia uchylającego się od obowiązku szkolnego

Szkoła Podstawowa nr 1 im. Pieszyckiej Harcerskiej Organizacji Podziemnej w Pieszycach

…………………………… ………………., dnia ……………..r.

(pieczątka szkoły)

Znak sprawy:…………………

Burmistrz Miasta i Gminy Pieszyce

ul. Kościuszki 2

58-250 Pieszyce

Wniosek

o wszczęcie egzekucji administracyjnej

Na podstawie art. 26 § 1 oraz art. 5 i art. 20 § 1 pkt 2 ustawy z dnia 17 czerwca 1966r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2025 r. poz. 132), w związku z art. 42 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024r. poz. 737 z późn. zm.), dyrektor

…………………………………………………………………………………………………..

(nazwa szkoły)

w ……………………………. w oparciu o wystawiony przez siebie tytuł wykonawczy – wnosi o:

1) wszczęcie egzekucji administracyjnej obowiązku o charakterze niepieniężnym wobec Pani/Pana/Państwa ………………………………………., adres zamieszkania: ……………...

…………………………………………… zobowiązanego, który uchyla się od wykonania obowiązku zapewnienia dziecku………………………….……………………………………..

(imię i nazwisko dziecka)

urodzonemu …………………………………………… w …………………………………….

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 pieczątka dyrektora szkoły)

Podstawa prawna: art. 15 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 roku o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2025r. poz. 132),

art. 40 ust. 1 pkt 2 i 4 oraz art. 40 ust. 2 w związku z art. 42 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024r. poz. 737 z późn. zm.),

§ 1 rozporządzenia Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 5 stycznia 2021r. w sprawie wysokości kosztów upomnienia doręczanego zobowiązanemu przed wszczęciem egzekucji administracyjnej (Dz. U. z 2021r. poz. 67).

**EWIDENCJA WYSŁANYCH UPOMNIEŃ** Załącznik nr 4

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Nr ewidencyjny upomnienia | Data wystawienia upomnienia | Nazwisko i imię zobowiązanego | Adres zamieszkania zobowiązanego | należność | | Data doręczenia upomnienia |
| rodzaj | kwota |
| zł gr |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Załącznik nr 5

**OBJAŚNIENIA DOTYCZĄCE SPORZĄDZANIA TYTUŁU WYKONAWCZEGO (TW-2)**

Wierzyciel wypełnia pozycje niezaciemnione. Zgodnie z art. 27 i art. 27d ustawy obowiązkowe jest wypełnienie pozycji

dotyczącej:

– oznaczenia wierzyciela,

– danych zobowiązanego będącego:

• osobą fizyczną: imienia i nazwiska oraz adresu jego miejsca zamieszkania, imienia ojca i imienia matki oraz daty

urodzenia zobowiązanego, o ile są znane wierzycielowi, numeru PESEL, NIP lub numeru REGON,

jeżeli zobowiązany taki numer posiada, albo innego numeru identyfikacyjnego ze wskazaniem jego rodzaju,

o ile jest znany wierzycielowi, numeru, za pomocą którego zobowiązany został zidentyfikowany na potrzeby

podatku w innym kraju,

• przedsiębiorcą, który zmarł przed wszczęciem postępowania egzekucyjnego: imienia i nazwiska zobowiązanego

oraz firmy zobowiązanego z dodaniem oznaczenia „w spadku”; wskazanie firmy zobowiązanego z dodatkowym

oznaczeniem „w spadku” następuje tylko wtedy, gdy prawa i obowiązki zobowiązanego wykonuje zarządca

przedsiębiorstwa w spadku (przed albo po ustanowieniu zarządu sukcesyjnego),

• osobą prawną lub jednostką organizacyjną niebędącą osobą prawną: nazwy i adresu jego siedziby, NIP, numeru

REGON lub numeru w Krajowym Rejestrze Sądowym, jeżeli zobowiązany taki numer posiada, albo innego numeru

identyfikacyjnego ze wskazaniem jego rodzaju, o ile jest znany wierzycielowi, numeru, za pomocą którego

zobowiązany został zidentyfikowany na potrzeby podatku w innym kraju,

– adresu zobowiązanego, przez który rozumie się ostatni znany wierzycielowi adres miejsca zamieszkania lub siedziby

zobowiązanego,

– treści podlegającego egzekucji obowiązku oraz podstawy prawnej tego obowiązku,

– wskazania podstawy prawnej prowadzenia egzekucji administracyjnej,

– daty wystawienia i numeru tytułu wykonawczego,

– imienia i nazwiska osoby upoważnionej do działania w imieniu wierzyciela, a także jej stanowiska służbowego,

jeżeli sposób opatrzenia tytułu wykonawczego podpisem albo pieczęcią, o których mowa w art. 26e § 1 ustawy,

umożliwia podanie tego stanowiska,

– podpisu osoby upoważnionej do działania w imieniu wierzyciela albo pieczęci, o której mowa w art. 26e § 1 pkt 4 albo 5

ustawy,

– daty podpisania tytułu wykonawczego przez osobę upoważnioną do działania w imieniu wierzyciela, a jeżeli tytuł

wykonawczy został opatrzony pieczęcią, o której mowa w art. 26e § 1 pkt 4 albo 5 ustawy – daty opatrzenia tą pieczęcią,

– daty doręczenia upomnienia,

– imion i nazwisk oraz adresów wspólników, jeżeli tytuł wykonawczy dotyczy obowiązku spółki nieposiadającej

osobowości prawnej.

W pozostałym zakresie wierzyciel podaje dane będące w jego posiadaniu.

Organ egzekucyjny wypełnia pozycje zaciemnione.

Datę podaje się w formacie dd-mm-rrrr.

1) W przypadku niewypełniania pozycja może zostać pominięta (niewydrukowana).

2) Zaznacza się właściwy kwadrat, wstawiając znak „x”.

3) Zaznacza się w przypadku jednostki organizacyjnej uzyskującej osobowość prawną z chwilą jej wpisu

do właściwego rejestru, np. spółki kapitałowej w organizacji. W przypadku zaznaczenia kwadratu 4 nie zaznacza

się kwadratu 3.

4) Pozycji nie wypełnia się w przypadku zobowiązanego niebędącego osobą fizyczną lub gdy zobowiązany będący

przedsiębiorcą zmarł przed wszczęciem postępowania egzekucyjnego.

5) Wskazuje się stanowisko służbowe, jeżeli sposób opatrzenia tytułu wykonawczego podpisem albo pieczęcią,

o których mowa w art. 26e § 1 ustawy, umożliwia podanie tego stanowiska.

Część ogólna

W przypadku wydania dalszego tytułu wykonawczego w:

− poz. 1 – wpisuje się numer dotychczasowego tytułu wykonawczego,

− poz. 2 – wpisuje się datę wystawienia dotychczasowego tytułu wykonawczego,

− wypełnia się poz. 3–5.

Dziennik Ustaw – 13 – Poz. 431

W przypadku ponownego wydania tytułu wykonawczego w:

− poz. 1 – wpisuje się numer dotychczasowego tytułu wykonawczego,

− poz. 2 – wpisuje się datę wystawienia dotychczasowego tytułu wykonawczego,

− poz. 6 – umieszcza się adnotację: „Tytuł wykonawczy został ponownie wydany w dniu …w związku

z postanowieniem … (należy wskazać wierzyciela) nr … z dnia … o utracie tytułu wykonawczego”.

Część A

W przypadku gdy zobowiązany będący przedsiębiorcą zmarł przed wszczęciem postępowania egzekucyjnego i prawa

i obowiązki zobowiązanego wykonuje zarządca przedsiębiorstwa w spadku, w części A w poz. 1 zaznacza się kwadrat

5 oraz w poz. 3 wpisuje się imię i nazwisko zobowiązanego oraz firmę zobowiązanego z dodaniem oznaczenia

„w spadku”.

Część B

Poz. 1 – podaje się przepis prawa wraz z jednostką redakcyjną stanowiący podstawę do wydania aktu administracyjnego

ustalającego obowiązek.

W przypadku gdy w poz. 5 ilość miejsca jest niewystarczająca do wpisania treści obowiązku, pole to może

być powiększane w dół do niezbędnych rozmiarów.

Część C

Poz. 2 – wpisuje się NIP wierzyciela. Jeżeli wierzyciel nie posiada NIP, wpisuje się NIP urzędu obsługującego

wierzyciela. Jeżeli wierzycielem jest organ jednostki samorządu terytorialnego, wpisuje się NIP tej jednostki samorządu

terytorialnego.

Poz. 3 – wpisuje się numer REGON wierzyciela. Jeżeli wierzyciel nie posiada numeru REGON, wpisuje się numer

REGON urzędu obsługującego wierzyciela. Jeżeli wierzycielem jest organ jednostki samorządu terytorialnego, wpisuje

się numer REGON tej jednostki samorządu terytorialnego.

Poz. 4 – wpisuje się adres siedziby wierzyciela.

Poz. 6 – wpisuje się NIP urzędu obsługującego wierzyciela, jeżeli wierzycielem jest organ jednostki samorządu

terytorialnego. Jeżeli wierzyciel będący organem jednostki samorządu terytorialnego upoważnił kierownika

nieposiadającej osobowości prawnej jednostki organizacyjnej tej jednostki samorządu terytorialnego do wykonywania

w jego imieniu praw i obowiązków wierzyciela, wpisuje się NIP tej jednostki organizacyjnej.

Poz. 7 – wpisuje się numer REGON urzędu obsługującego wierzyciela, jeżeli wierzycielem jest organ jednostki

samorządu terytorialnego. Jeżeli wierzyciel będący organem jednostki samorządu terytorialnego upoważnił kierownika

nieposiadającej osobowości prawnej jednostki organizacyjnej tej jednostki samorządu terytorialnego do wykonywania

w jego imieniu praw i obowiązków wierzyciela, wpisuje się numer REGON tej jednostki organizacyjnej.

Poz. 8 – wpisuje się adres siedziby podmiotu wskazanego w poz. 5, tj. adres siedziby urzędu obsługującego wierzyciela

jeżeli wierzyciel posiada obsługujący go urząd. Jeżeli wierzyciel będący organem jednostki samorządu terytorialnego

upoważnił kierownika nieposiadającej osobowości prawnej jednostki organizacyjnej tej jednostki samorządu

terytorialnego do wykonywania w jego imieniu praw i obowiązków wierzyciela, wpisuje się adres siedziby tej jednostki

organizacyjnej.

Poz. 9 – wpisuje się adres do doręczeń elektronicznych wierzyciela. Jeżeli wierzyciel posiada obsługujący go urząd,

wpisuje się adres do doręczeń elektronicznych tego urzędu. Jeżeli wierzyciel będący organem jednostki samorządu

terytorialnego upoważnił kierownika nieposiadającej osobowości prawnej jednostki organizacyjnej tej jednostki

samorządu terytorialnego do wykonywania w jego imieniu praw i obowiązków wierzyciela, wpisuje się adres

do doręczeń elektronicznych tej jednostki organizacyjnej.

Poz. 10 – wpisuje się inne dane kontaktowe (adres e-mail lub numer telefonu) wierzyciela. Jeżeli wierzyciel posiada

obsługujący go urząd, wpisuje się inne dane kontaktowe tego urzędu. Jeżeli wierzyciel będący organem jednostki

samorządu terytorialnego upoważnił kierownika nieposiadającej osobowości prawnej jednostki organizacyjnej

tej jednostki samorządu terytorialnego do wykonywania w jego imieniu praw i obowiązków wierzyciela, wpisuje się

inne dane kontaktowe tej jednostki organizacyjnej.

Poz. 17 – wypełnia się w każdym przypadku sporządzania dokumentu na podstawie tego wzoru