

**Warszawa, dnia 06.11.2017 r.**

**Poz. 17**

**ZARZĄDZENIE**

**MINISTRA ENERGII**

z dnia 3 listopada 2017 r.

**w sprawie trybu postępowania przy dochodzeniu należności pieniężnych, rozpatrywania wniosków o umorzenie, odroczenie terminu zapłaty lub rozłożenie na raty takich należności**

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2012 r. poz. 392 oraz z 2015 r. poz. 1064) zarządza się, co następuje:

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

Zarządzenie określa:

- 1) tryb postępowania przy dochodzeniu należności pieniężnych Skarbu Państwa, Ministra Energii oraz Ministerstwa Energii;
- 2) czynności podejmowane w stosunku do dłużników przy dochodzeniu należności pieniężnych;
- 3) zasady rozpatrywania wniosków o umorzenie, odroczenie terminu zapłaty lub rozłożenie na raty należności pieniężnych.

#### **§ 2**

Ilekróć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) **Ministrze** – należy przez to rozumieć Ministra Energii;
- 2) **ministerstwo** – należy przez to rozumieć Ministerstwo Energii;
- 3) **członku kierownictwa** – należy przez to rozumieć: ministra, sekretarza stanu, podsekretarza stanu, dyrektora generalnego oraz szefa Gabinetu Politycznego Ministra;

- 4) **komórce organizacyjnej** – należy przez to rozumieć departament lub biuro ministerstwa, który zgodnie z regulaminem organizacyjnym ministerstwa, jest właściwy merytorycznie w sprawie, w której powstały należności;
- 5) **BP** – należy przez to rozumieć Biuro Prawne zapewniające obsługę prawną ministerstwa;
- 6) **DBF** – należy przez to rozumieć Departament Budżetu i Finansów zapewniający obsługę finansową ministerstwa;
- 7) **wierzycielu** – należy przez to rozumieć Skarb Państwa, Ministra lub ministerstwo;
- 8) **dłużniku** – należy przez to rozumieć podmiot obowiązany do zapłaty należności pieniężnej;
- 9) **należności cywilnoprawnej** – należy przez to rozumieć kwotę należną wierzycielowi ze stosunku cywilnoprawnego albo stosunku pracy;
- 10) **należności publicznoprawnej** – należy przez to rozumieć kwotę należną wierzycielowi inną niż określona w pkt 9;
- 11) **należności pieniężnej** – należy przez to rozumieć należność cywilnoprawną albo publicznoprawną;
- 12) **nocie księgowej** – należy przez to rozumieć dokument księgowy stanowiący podstawę ujęcia w księgach rachunkowych należności pieniężnej, w tym odsetek.

### § 3

1. Komórki organizacyjne są obowiązane do ustalania przypadających wierzycielowi należności pieniężnych oraz niezwłocznego podejmowania w stosunku do dłużników czynności zmierzających do egzekwowania należności pieniężnych.
2. Komórki organizacyjne mogą odstąpić od podejmowania w stosunku do dłużnika czynności zmierzających do egzekwowania należności pieniężnej, jeżeli zachodzą przesłanki odstąpienia przez wierzyciela od tych czynności zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Do realizacji obowiązku, o którym mowa w ust. 1, jest obowiązana komórka organizacyjna, z której zakresem działania wiąże się powstała należność pieniężna.

### § 4

Za stosowanie postanowień niniejszego zarządzenia jest odpowiedzialny właściwy dyrektor komórki organizacyjnej.

## Rozdział 2

### Dochodzenie należności cywilnoprawnych

### § 5

Komórka organizacyjna jest obowiązana do:

- 1) ustalania wysokości należności pieniężnej;
- 2) niezwłocznego przekazywania do DBF dokumentów źródłowych albo kopii dokumentów poświadczonych za zgodność z oryginałem, z których wynika należność pieniężna;

- 3) niezwłocznego podejmowania czynności zmierzających do zapłaty należności pieniężnej przez dłużnika, a w przypadku niedokonania zapłaty – do podjęcia czynności zmierzających do wyegzekwowania należności pieniężnej.

## § 6

1. DBF ujmuje w ewidencji księgowej ministerstwa należność pieniężną na podstawie wystawionej noty księgowej.
2. DBF informuje niezwłocznie komórkę organizacyjną o dokonanej wpłacie należności pieniężnej przez dłużnika albo o niedokonaniu wpłaty należności pieniężnej.
3. Komórka organizacyjna nie później niż w terminie 7 dni od dnia uzyskania informacji o niedokonaniu wpłaty należności pieniężnej sporządza wezwanie do zapłaty, chyba że odrębne przepisy lub umowa stanowią inaczej.
4. W przypadku gdy należność pieniężna nie została uregulowana w terminie wskazanym w wezwaniu do zapłaty, DBF niezwłocznie przekazuje tę informację komórce organizacyjnej.
5. Komórka organizacyjna uzgadnia z DBF kwotę należności pieniężnej wraz z odsetkami.
6. Komórka organizacyjna niezwłocznie wnioskuje do BP o skierowanie sprawy w celu dalszego egzekwowania należności pieniężnej przekazując akta sprawy wraz z opisem stanu faktycznego.
7. BP podejmuje czynności w celu wyegzekwowania należności pieniężnej w uzgodnieniu z komórką organizacyjną oraz DBF.
8. Po uzyskaniu tytułu wykonawczego BP przekazuje jego kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem DBF oraz komórce organizacyjnej.
9. Komórka organizacyjna nie później niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania kopii tytułu wykonawczego przesyła do dłużnika przedegzekucyjne wezwanie do zapłaty należności, wyznaczając termin zapłaty nie dłuższy niż 14 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem skierowania sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego.
10. W przypadku niedokonania zapłaty należności pieniężnej przez dłużnika na podstawie przedegzekucyjnego wezwania do zapłaty, BP kieruje sprawę do dalszej egzekucji na wniosek komórki organizacyjnej.

## § 7

1. W przypadku gdy ugoda jest dla wierzyciela korzystniejsza niż prawdopodobny wynik postępowania sądowego albo arbitrażowego, komórka organizacyjna przygotowuje pisemną rekomendację zawierającą ocenę skutków ugody i uzgadnia ją z BP oraz DBF.
2. Po ustaleniu zasadności zawarcia ugody komórka organizacyjna przedkłada rekomendację właściwemu członkowi kierownictwa do akceptacji.
3. Po akceptacji rekomendacji przez właściwego członka kierownictwa, komórka organizacyjna przygotowuje, w uzgodnieniu z BP, projekt ugody, który przedkłada do podpisu Ministrowi.

## **Rozdział 3**

### **Dochodzenie należności publicznoprawnych**

#### **§ 8**

Dochodzenie należności publicznoprawnych następuje zgodnie z przepisami o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

#### **§ 9**

Komórka organizacyjna jest obowiązana do:

- 1) ustalania wysokości należności pieniężnej;
- 2) niezwłocznego przekazywania DBF dokumentów źródłowych albo kopii dokumentów poświadczonych za zgodność z oryginałem, z których wynika należność pieniężna;
- 3) niezwłocznego podejmowania czynności zmierzających do zapłaty należności pieniężnej przez dłużnika, a w przypadku niedokonania zapłaty – do podjęcia czynności zmierzających do wyegzekwowania należności pieniężnej.

#### **§ 10**

1. W przypadku gdy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa wierzyciel nie jest obowiązany do doręczenia dłużnikowi upomnienia, komórka organizacyjna, nie później niż w terminie 7 dni od dnia uzyskania informacji o niedokonaniu zapłaty należności pieniężnej, sporządza wezwanie do zapłaty.
2. Wezwanie, o którym mowa w ust. 1, komórka organizacyjna przedkłada do podpisu dyrektora tej komórki organizacyjnej.
3. W przypadku niedokonania zapłaty należności pieniężnej w terminie określonym w wezwaniu, DBF niezwłocznie przekazuje tę informację komórce organizacyjnej.
4. Komórka organizacyjna niezwłocznie podejmuje dalsze czynności zmierzające do wyegzekwowania należności pieniężnej od dłużnika.

#### **§ 11**

1. W przypadku gdy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa wierzyciel jest obowiązany do doręczenia dłużnikowi upomnienia, komórka organizacyjna, nie później niż w terminie 7 dni od dnia uzyskania informacji o niedokonaniu zapłaty należności pieniężnej, sporządza upomnienie.
2. Upomnienie, o którym mowa w ust. 1, komórka organizacyjna przedkłada do podpisu dyrektora tej komórki organizacyjnej.
3. W przypadku gdy należność pieniężna nie została zapłacona w terminie wskazanym w upomnieniu, DBF niezwłocznie przekazuje tę informację komórce organizacyjnej.
4. Komórka organizacyjna niezwłocznie podejmuje dalsze czynności zmierzające do wyegzekwowania należności pieniężnej od dłużnika.

## § 12

1. DBF ujmuje w ewidencji księgowej ministerstwa należność pieniężną na podstawie dokumentów przekazanych przez komórkę organizacyjną.
2. DBF informuje niezwłocznie właściwą komórkę organizacyjną o dokonanej zapłacie należności pieniężnej przez dłużnika albo o niedokonaniu zapłaty należności pieniężnej w wyznaczonym terminie.
3. Tytuł wykonawczy wystawia komórka organizacyjna po uzgodnieniu z DBF i przesyła ten tytuł do właściwego naczelnika urzędu skarbowego. Kopię tytułu wykonawczego poświadczoną za zgodność z oryginałem komórka organizacyjna przekazuje DBF.
4. Komórka organizacyjna podejmuje czynności mające na celu uzyskanie informacji o dłużniku, a w szczególności informacji o stanie majątku dłużnika.

## § 13

W ministerstwie jest prowadzony rejestr tytułów wykonawczych, do którego komórka organizacyjna jest obowiązana wpisać tytuł wykonawczy niezwłocznie po jego wystawieniu. Rejestr tytułów wykonawczych umieszczony jest na dysku S/Publiczny/Rejestr Tytułów Wykonawczych.

## Rozdział 4

### **Postępowanie w sprawie umarzania, odraczania terminów lub rozkładania na raty należności pieniężnych**

## § 14

1. Wszczęcie postępowania w sprawie umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności pieniężnych następuje na wniosek dłużnika.
2. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 1, komórka organizacyjna:
  - 1) przeprowadza analizę wniosku dłużnika;
  - 2) gromadzi dokumentację związaną z wnioskiem dłużnika, w szczególności dotyczącą sytuacji ekonomiczno-finansowej dłużnika;
  - 3) przeprowadza analizę dokumentów źródłowych;
  - 4) występuje do:
    - a) DBF o udzielenie informacji dotyczącej wysokości danej należności pieniężnej, w tym wysokości odsetek, na dzień przygotowania informacji,
    - b) BP o przedstawienie informacji o przebiegu lub wynikach postępowań egzekucyjnych prowadzonych przez komornika sądowego z udziałem dłużnika.

3. Po dokonaniu czynności, o których mowa w ust. 2, komórka organizacyjna przygotowuje pisemną rekomendację co do sposobu rozpatrzenia wniosku dłużnika i przedkłada ją właściwemu członkowi kierownictwa do akceptacji.
4. Po akceptacji rekomendacji, o której mowa w ust. 3, przez właściwego członka kierownictwa, komórka organizacyjna przygotowuje projekt właściwego rozstrzygnięcia.
5. Projekt rozstrzygnięcia wymaga zaopiniowania przez:
  - 1) DBF - w zakresie wysokości należności pieniężnej,
  - 2) BP - pod względem formalno-prawnym.
6. Po uzyskaniu opinii, o których mowa w ust. 5, komórka organizacyjna przedkłada projekt właściwego rozstrzygnięcia do podpisu Ministra.
7. Kopię rozstrzygnięcia poświadczoną za zgodność z oryginałem komórka organizacyjna przekazuje DBF.
8. W przypadku naliczenia administracyjnych kar pieniężnych postanowienia ust. 1-7 stosuje się odpowiednio.

## **Rozdział 5**

### **Monitoring i sprawozdawczość**

#### **§ 15**

Komórka organizacyjna w toku postępowania egzekucyjnego udziela odpowiedzi na wezwania naczelnika urzędu skarbowego oraz, w celu ustalenia postępu egzekucji należności pieniężnych objętych tytułem wykonawczym, zwraca się do właściwego naczelnika urzędu skarbowego albo komornika sądowego, nie rzadziej niż raz w roku w terminie do 31 stycznia, o pisemną informację o stopniu realizacji wystawionych przez nią tytułów wykonawczych w roku ubiegłym. W przypadku postępowania egzekucyjnego prowadzonego przez komornika sądowego, pełnomocnikiem Skarbu Państwa reprezentowanego przez Ministra albo przez ministerstwo, jest pracownik BP.

#### **§ 16**

1. DBF na bieżąco ewidencjonuje należności, przeprowadza ich weryfikację i sprawdza, czy należności te zostały zapłacone w terminie określonym w dokumencie nakładającym obowiązek ich zapłaty.
2. Dokonanie przypisu w księgach rachunkowych ministerstwa kwartalnych odsetek od należności następuje po dokonaniu analizy aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego przez komórkę organizacyjną i przekazaniu tej analizy do DBF.

## **§ 17**

Do spraw o dochodzenie należności pieniężnych wszczętych i niezakończonych przed dniem wejścia w życie zarządzenia stosuje się przepisy niniejszego zarządzenia.

## **§ 18**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu podpisania.

**MINISTER ENERGII  
KRZYSZTOF TCHÓRZEWSKI**