

ZASADY POSTĘPOWANIA Z NALEŻNOŚCIAMI W MINISTERSTWIE SPORTU I TURYSTYKI

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Zasady postępowania z należnościami w Ministerstwie Sportu i Turystyki, zwane dalej „Zasadami”, zwanym dalej „Ministerstwem”, określają sposób postępowania w przypadku egzekwowania spłat należności oraz stosowania ulg, w tym umarzania, odraczania lub rozłożenia na raty spłat należności pieniężnych o charakterze cywilnoprawnym oraz niepodatkowych należności budżetowych o charakterze publicznoprawnym.

2. O ile nie określono inaczej czynności określone w Zasadach są realizowane niezwłocznie.

3. W przypadku podpisywania pism na podstawie wzorów zawartych w załącznikach do Zasad kwalifikowanym podpisem elektronicznym, wzór można dostosować do ogólnie funkcjonujących zasad i wzorów pism elektronicznych.

§ 2. Użyte w Zasadach określenia oznaczają:

- 1) decyzja – decyzja administracyjna w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2025 r. poz. 1691);
- 2) dłużnik – osobę fizyczną, prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje osobowość prawną, osobę fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą, jak również następcę prawnego ponoszącego odpowiedzialność za zobowiązania, od których przysługuje należność, która nie uregulowała należności w określonym terminie;
- 3) EZD - system Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją;
- 4) należność – niepodatkową należność budżetową o charakterze publicznoprawnym oraz należność mającą charakter cywilnoprawny, w tym należność wynikającą ze stosunku pracy, powstałą w związku z wydatkowaniem środków przez komórki organizacyjne;
- 5) postępowanie komornicze – postępowanie egzekucyjne do którego zastosowanie ma ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2026 r. poz. 468 i 473) oraz ustawa z dnia 22 marca 2018 r. o komornikach sądowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1458, z 2025 r. poz. 1018 i 1172 oraz z 2026 r. poz. 26);
- 6) środki publiczne stanowiące niepodatkowe należności budżetowe o charakterze publicznoprawnym – niepodatkowe należności budżetowe, o których mowa w art. 60 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483, 1844 i 1846 oraz z 2026 r. poz. 426 i 635);
- 7) tytuł wykonawczy – dokument stwierdzający uprawnienie wierzyciela do prowadzenia egzekucji przeciwko dłużnikowi lub zobowiązanemu.

Niepodatkowe należności budżetowe o charakterze publicznoprawnym

§ 3. 1. Przez niepodatkowe należności budżetowe o charakterze publicznoprawnym, zwane dalej „należnościami publicznoprawnymi”, należy rozumieć należności, o których mowa w art. 60 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

2. Ujęcie niepodatkowych należności budżetowych o charakterze publicznoprawnym w ewidencji finansowo-księgowej dokonywane jest w szczególności na podstawie:

- 1) wystąpienia pokontrolnego;
- 2) informacji o przyjęciu rozliczenia;
- 3) decyzji;
- 4) wyroków sądowych.

3. W sprawie ustalenia należności oraz stosowania ulg, w tym umarzania, odroczenia lub rozłożenia na raty należności publicznoprawnej, a także rozpatrywania wniosków o wstrzymanie egzekucji odpowiedzialna jest komórka organizacyjna odpowiadająca za należność publicznoprawną.

4. Komórka organizacyjna odpowiadająca za należność publicznoprawną wszczyna i przeprowadza postępowanie administracyjne, w tym opracowuje projekt decyzji w sprawach, o których mowa w ust. 3, a następnie przekazuje go do zaopiniowania przez DP i DEF.

5. DEF dokonuje weryfikacji decyzji pod względem:

- 1) poprawności wskazanych w decyzji kwot (należność główna, odsetki, wysokość opłaty prolongacyjnej i inne należności);
- 2) prawidłowości określenia terminów zwrotu i ewentualnych sankcji za zwłokę;
- 3) prawidłowości wskazanego w decyzji rachunku bankowego właściwego do zwrotu należności publicznoprawnej.

6. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, DEF przekazuje do komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za należność publicznoprawną projekt decyzji wraz z uwagami. Po naniesieniu niezbędnych korekt, projekt decyzji podlega ponownej weryfikacji.

7. Po pozytywnej weryfikacji, DEF akceptuje projekt decyzji i nadaje jej numer.

8. Decyzje wydane w sprawie dochodzenia należności lub stosowania ulg, o których mowa w ust. 2 pkt 3, w przypadku wersji papierowej sporządzane są w 2 egzemplarzach, gdzie jeden egzemplarz pozostaje w komórce organizacyjnej odpowiadającej za należność publicznoprawną, drugi egzemplarz przekazywany jest do dłużnika. Do DEF niezwłocznie przekazywana jest decyzja podpisana elektronicznie lub w przypadku podpisania decyzji w wersji papierowej skan tej decyzji za pośrednictwem EZD.

9. Komórka organizacyjna prowadząca postępowanie jest obowiązana niezwłocznie przekazywać do DEF informacje o każdym istotnym etapie postępowania w szczególności:

- 1) informacje o dalszym postępowaniu wskutek wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy lub o udzielenie ulgi;

- 2) informacje o skardze dłużnika na wydaną decyzję;
- 3) informacje o wydanych wyrokach w sprawie;
- 4) informację o podjętej decyzji dotyczącej rozpatrzenia wniosku o wstrzymanie egzekucji.

10. Rejestr decyzji związanych z należnościami publicznoprawnymi wymienionymi w ust. 2 prowadzony jest w DEF.

§ 4. 1. Komórki organizacyjne odpowiadające za należności publicznoprawne mają obowiązek podjęcia czynności mających na celu pozyskanie informacji o stanie majątku dłużnika oraz o każdym istotnym fakcie wpływającym na sposób prowadzenia postępowania z należnościami, które następnie należy przekazać do DEF.

2. DEF odpowiada za:

- 1) wystawienie dłużnikowi upomnienia wzywającego do uregulowania należności publicznoprawnych, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Zasad;
- 2) wystawienie tytułu wykonawczego zgodnie z trybem postępowania egzekucyjnego w administracji;
- 3) prawidłowe i terminowe naliczenie odsetek;
- 4) monitorowanie terminów zapłaty oraz przekazywanie okresowo informacji o niedokonaniu zwrotu należności publicznoprawnych właściwym komórkom organizacyjnym;
- 5) przekazywanie właściwym komórkom organizacyjnym odpowiadającym za należności publicznoprawne informacji o zwrotach dokonanych na rachunek Ministerstwa oraz okresowe przekazywanie informacji o stanie należności publicznoprawnych;
- 6) przekazywanie do publicznej wiadomości wykazu dotyczącego umorzeń należności publicznoprawnych.

3. Upomnienie o którym mowa w ust. 2 pkt 1:

- 1) kierowane do jednego dłużnika może dotyczyć różnych należności z różnymi terminami płatności;
- 2) przed wysłaniem do dłużnika akceptowane jest przez kierującego komórką organizacyjną odpowiadającą za należność publicznoprawną;
- 3) podpisywane jest przez kierującego komórką organizacyjną DEF;
- 4) doręcza się dłużnikowi za potwierdzeniem odbioru.

4. Termin na uregulowanie należności publicznoprawnej przez dłużnika określa się na czas nie dłuższy niż 7 dni od dnia doręczenia upomnienia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1.

5. Wystawiony przez DEF tytuł wykonawczy, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, przed wysłaniem do właściwego Naczelnika Urzędu Skarbowego jest akceptowany przez kierującego komórką organizacyjną odpowiadającą za należność publicznoprawną.

6. Rejestr upomnień oraz tytułów wykonawczych prowadzony jest w DEF.

7. W przypadku, gdy w wyniku przeprowadzonej przez DK kontroli, w wystąpieniu pokontrolnym zostanie określona kwota należności publicznoprawnej, DK niezwłocznie po sporządzeniu, przekazuje wystąpienie pokontrolne do realizacji jednostkom kontrolowanym, komórce organizacyjnej

odpowiadającej za należność publicznoprawną oraz DEF.

§ 5. Dokumenty, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 1-3, określające należność publicznoprawną powinny zawierać w szczególności:

- 1) kwotę należności głównej;
- 2) numer umowy, której dotyczy należność;
- 3) tytuł z jakiego należność została określona;
- 4) datę od której nalicza się odsetki;
- 5) termin spłaty należności;
- 6) nazwę i adres dłużnika;
- 7) rachunek bankowy do dokonania spłaty należności.

§ 6. 1. Do 3. dnia miesiąca następującego po zakończonym kwartale, DEF sporządza zestawienie należności publicznoprawnych Ministerstwa (w podziale według poszczególnych dłużników) oraz nalicza odsetki.

2. Zestawienie przekazywane jest do komórek organizacyjnych odpowiedzialnych za należności publicznoprawne, celem weryfikacji stanu należności oraz przekazania do DEF informacji o prowadzonych aktualnie czynnościach w stosunku do wskazanych w zestawieniu dłużników.

3. Weryfikacja oraz przekazanie informacji, o których mowa w ust. 2 powinno nastąpić w terminie do 8. dnia miesiąca następującego po zakończeniu danego kwartału.

§ 7. 1. Za przygotowanie projektu zawiadomienia do rzecznika dyscypliny finansów publicznych o ujawnionych okolicznościach wskazujących na naruszenie dyscypliny finansów publicznych oraz projektu zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa kierowanego do Policji lub Prokuratury, wskazującego na naruszenie przepisów karnych przez zobowiązanego, odpowiedzialna jest komórka organizacyjna odpowiadająca za należność publicznoprawną.

2. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej przez DK kontroli, zostaną stwierdzone okoliczności wskazujące na naruszenie dyscypliny finansów publicznych lub podejrzenie popełnienia przestępstwa, za przygotowanie zawiadomienia do rzecznika dyscypliny finansów publicznych, Policji, Prokuratury lub innych służb odpowiedzialny jest DK.

§ 8. W przypadku powstania należności publicznoprawnej w związku z prowadzonym postępowaniem egzekucyjnym, w szczególności kosztów zastępstwa procesowego w egzekucji i kosztów postępowania egzekucyjnego, komórka odpowiedzialna za prowadzenie postępowania niezwłocznie informuje DEF o wysokości należności oraz terminie wymagalności celem ujęcia tych należności w księgach rachunkowych we właściwym okresie sprawozdawczym.

Należności pieniężne o charakterze cywilnoprawnym

§ 9. 1. Przez należności pieniężne mające charakter cywilnoprawny oraz należności uboczne powstałe od nich w związku z podjętymi działaniami windykacyjnymi, zwane dalej „należnościami cywilnoprawnymi” należy rozumieć w szczególności:

- 1) przewidziane w umowach kary umowne z tytułu zawartych umów cywilnoprawnych;
- 2) pozostałe należności niezaliczane do należności publicznoprawnych, ani do należności ze stosunku pracy;
- 3) należności powstałe w związku z prowadzonymi działaniami windykacyjnymi, w szczególności koszty postępowania sądowego i egzekucyjnego.

2. Ujęcie należności cywilnoprawnych w ewidencji finansowo-księgowej dokonywane jest w szczególności na podstawie:

- 1) pism z komórek organizacyjnych właściwych w sprawie, z którą związana jest należność, przekazywanych do wiadomości DEF, zawierających dane niezbędne do prawidłowego przypisu należności, w szczególności:
 - a) podstawę prawną do przypisania należności;
 - b) kwotę należności głównej;
 - c) tytuł, z jakiego należność została przypisana;
 - d) termin spłaty należności;
 - e) datę, od której nalicza się odsetki;
 - f) nazwę i adres kontrahenta;
- 2) innych dokumentów, poświadczonych za zgodność z oryginałem przekazywanych do wiadomości DEF, z których wynika obowiązek zapłaty należności wobec Ministerstwa.

§ 10. 1. Do 5. dnia miesiąca następującego po zakończonym kwartale DEF sporządza zestawienie należności Ministerstwa (w podziale według poszczególnych dłużników) oraz nalicza odsetki i aktualizuje należności. Zestawienie przekazywane jest do komórek organizacyjnych właściwych w sprawie, celem weryfikacji stanu należności cywilnoprawnych przed upływem kolejnego kwartału.

2. Wobec dłużników posiadających zobowiązania przeterminowane podejmuje się działania windykacyjne polegające na wysłaniu wezwania do zapłaty należności cywilnoprawnej, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Zasad.

3. Wezwanie, o którym mowa ust. 2:

- 1) kierowane do jednego dłużnika może dotyczyć różnych należności z różnymi terminami płatności;;
- 2) podpisywane jest przez kierującego komórką organizacyjną DEF;
- 3) doręcza się zobowiązanemu za potwierdzeniem odbioru.

4. Termin na uregulowanie należności cywilnoprawnej przez dłużnika określa się na czas nie dłuższy niż 7 dni od dnia otrzymania wezwania, o którym mowa w ust. 2.

5. Możliwe jest wystawienie ponownego wezwania o którym mowa w ust. 2, jeżeli dłużnik dokonał tylko częściowej spłaty należności cywilnoprawnej.

6. W przypadku braku wpłaty należności cywilnoprawnej określonej na podstawie dokumentów innych niż wyrok sądowy lub inny tytuł egzekucyjny, po wcześniejszym przekazaniu wezwania do zapłaty należności, DEF wystawia przedsądowe wezwanie do zapłaty i doręcza je za potwierdzeniem odbioru, wzywające dłużnika do uregulowania należności cywilnoprawnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszych Zasad.

7. W przypadku braku wpłaty należności określonej na podstawie prawomocnego lub podlegającego natychmiastowemu wykonaniu wyroku Sądu lub innego tytułu egzekucyjnego, po wcześniejszym przekazaniu wezwania do zapłaty należności cywilnoprawnej, DEF wystawia przedegzekucyjne wezwanie do zapłaty i doręcza je za potwierdzeniem odbioru, wzywające dłużnika do uregulowania należności cywilnoprawnej w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia otrzymania wezwania, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do Zasad.

8. Wszystkie wezwania do zapłaty przechowywane są w DEF.

§ 11. 1. W przypadku braku wpłaty należności cywilnoprawnej, DEF przekazuje informacje do komórki organizacyjnej właściwej w sprawie, z którą związana jest należność, w celu zainicjowania i monitorowania dalszych czynności zmierzających do odzyskania należności cywilnoprawnej. Komórki organizacyjne właściwe w sprawie są obowiązane do podjęcia czynności mających na celu pozyskanie informacji o stanie majątku dłużnika oraz o każdym istotnym fakcie wpływającym na sposób prowadzenia windykacji należności, które następnie należy przekazać do DEF.

2. W przypadku nieuregulowanych terminowo należności cywilnoprawnych przypisanych na podstawie dokumentów innych niż wyrok sądowy lub inny tytuł egzekucyjny, komórka organizacyjna właściwa w sprawie występuje do DP z wnioskiem o skierowanie sprawy na drogę postępowania sądowego.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, zawiera w szczególności dokładny opis i analizę sprawy, dające podstawę sporządzenia pisma procesowego wszczynającego postępowanie sądowe oraz ocenę merytoryczną okoliczności faktycznych stanowiących podstawę dochodzenia należności. Ponadto komórka organizacyjna właściwa w sprawie dołącza do wniosku komplet materiałów dotyczących sprawy, w szczególności:

- 1) dokumenty potwierdzające tytuł i podstawy prawne należności, okoliczności faktyczne istotne dla rozstrzygnięcia sprawy zgodnie z żądaniem oraz ewentualnie listę świadków ze wskazaniem okoliczności na które mogą zostać powołani;
- 2) aktualne dane dłużnika;
- 3) korespondencję z dłużnikiem dotyczącą egzekwowanej należności w tym wezwanie, o którym mowa w § 10 ust. 2 wraz z dowodem jego skutecznego doręczenia dłużnikowi;
- 4) informacje o stanie należności, w tym o naliczonych odsetkach oraz o ewentualnych wpłatach dokonanych przez dłużnika.

4. W przypadku otrzymania kompletnego wniosku, o którym mowa w ust. 2, DP:

- 1) podejmuje czynności celem skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego albo

- 2) przygotowuje projekt wniosku o skierowanie sprawy na drogę postępowania sądowego, a następnie współdziała z Prokuratorią Generalną Rzeczypospolitej Polskiej wykonującą w sprawie zastępstwo procesowe Ministra lub Ministerstwa albo
- 3) przedstawia stanowisko o wątpliwościach prawnych lub ryzykach prawnych co do skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego. O skierowaniu sprawy na drogę postępowania sądowego, w tym wystąpienie z wnioskiem do Prokuratury Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej, wnioskuje komórka merytoryczna właściwa w sprawie, za zgodą właściwego członka kierownictwa.

5. W przypadku nieuregulowanych terminowo należności cywilnoprawnych przypisanych na podstawie prawomocnego wyroku sądowego, innego prawomocnego tytułu egzekucyjnego albo orzeczenia sądu podlegającego natychmiastowemu wykonaniu, komórka organizacyjna właściwa w sprawie występuje do DP z wnioskiem o skierowanie sprawy do egzekucji komorniczej.

6. Wniosek, o którym mowa w ust. 5, zawiera w szczególności dokładny opis i analizę sprawy, dające podstawę sporządzenia wniosku o wszczęcie postępowania komorniczego. Ponadto komórka organizacyjna właściwa w sprawie dołącza do wniosku komplet materiałów dotyczących sprawy, w szczególności:

- 1) prawomocne orzeczenie sądu bądź inny prawomocny tytuł egzekucyjny bądź orzeczenie sądu podlegające natychmiastowemu wykonaniu;
- 2) aktualne dane dłużnika;
- 3) korespondencję z dłużnikiem dotyczącą egzekwowanej należności w tym wezwanie, o którym mowa w § 10 ust. 2 wraz z dowodem jego skutecznego doręczenia dłużnikowi;
- 4) informacje o stanie należności, w tym o naliczonych odsetkach oraz o ewentualnych wpłatach dokonanych przez dłużnika.

7. W przypadku otrzymania kompletnego wniosku, o którym mowa w ust. 5, DP podejmuje czynności niezbędne do uzyskania tytułu wykonawczego a następnie zawiadamia komórkę organizacyjną właściwą w sprawie oraz DEF o skierowaniu do komornika sądowego wniosku o wszczęcie postępowania komorniczego.

8. Po doręczeniu orzeczenia kończącego postępowanie komornicze DP:

- 1) udostępnia orzeczenie DEF wraz z informacją o przypisaniu kosztów egzekucyjnych;
- 2) przekazuje orzeczenie komórce organizacyjnej właściwej w sprawie.

9. W przypadku gdy postępowanie komornicze zostało umorzone przez komornika, komórka organizacyjna właściwa w sprawie występuje do DP z wnioskiem o:

- 1) sporządzenie i wystąpienie do sądu z wnioskiem o wyjawienie majątku dłużnika;
- 2) ponowne skierowanie sprawy na drogę postępowania komorniczego, jeżeli zachodzi uzasadnione prawdopodobieństwo, że należność zostanie wyegzekwowana;

- w takim przypadku ust. 4 stosuje się odpowiednio.

10. Komórka organizacyjna właściwa w sprawie należności dochodzonej w trybie sądowym lub komorniczym, w zakresie i terminie określonym przez DP, w szczególności przedstawia informacje, dokumenty oraz stanowisko merytoryczne w sprawie.

11. DP na bieżąco informuje komórkę organizacyjną właściwą w sprawie o czynnościach podejmowanych w toku postępowania komorniczego oraz postępowania sądowego, w tym także przekazuje informacje i rekomendacje otrzymane z Prokuratury Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej w sprawach objętych jej zastępstwem procesowym.

12. W postępowaniu sądowym Ministra lub Ministerstwo reprezentuje pracownik DP lub wyznaczony pełnomocnik wskazany przez Ministra lub Ministerstwo albo Prokuraturę Generalną Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 12. 1. Należności o charakterze cywilnoprawnym, mogą być umarzane w całości albo w części lub ich spłata może być odraczana lub rozkładana na raty.

2. W sprawie umarzania, odroczenia lub rozłożenia na raty należności o charakterze cywilnoprawnym odpowiedzialna jest komórka organizacyjna właściwa w sprawie.

3. Właściwa komórka organizacyjna może zwrócić się do DP o zaopiniowanie pod względem formalno-prawnym projektu rozstrzygnięcia w budzącej wątpliwości sprawie, o której mowa w ust. 2. W wystąpieniu do DP właściwa komórka organizacyjna przedstawia istotne dla sprawy okoliczności faktyczne oraz merytoryczne stanowisko w sprawie ze wskazaniem budzącego wątpliwości zagadnienia prawnego, oraz udostępnia komplet materiałów dotyczących sprawy.

§ 13. 1. Należności, o których mowa w § 9, mogą być z urzędu lub na wniosek dłużnika umarzane w całości, w części, a także rozłożone na raty, zgodnie z art. 56, 57 i 57a ustawy o finansach publicznych.

§ 14. 1. Wszczęcie postępowania w sprawie umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności pieniężnych cywilnoprawnych może nastąpić na wniosek dłużnika albo z inicjatywy komórki organizacyjnej właściwej w sprawie, z którą związana jest należność.

2. Komórka organizacyjna właściwa w sprawie należności:

- 1) przeprowadza analizę wniosku dłużnika - w przypadku wszczęcia postępowania na wniosek dłużnika;
- 2) gromadzi dokumentację związaną z postępowaniem, w szczególności dotyczącą sytuacji ekonomiczno-finansowej dłużnika;
- 3) przeprowadza analizę dokumentów źródłowych;
- 4) występuje do DEF o udzielenie informacji dotyczącej wysokości danej należności pieniężnej, w tym wysokości odsetek, na dzień przygotowania informacji;
- 5) występuje do DP 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 właściwa w sprawie przygotowuje pisemną rekomendację co do sposobu rozstrzygnięcia sprawy i przedkłada tą rekomendację właściwemu członkowi kierownictwa do akceptacji.

4. Po akceptacji rekomendacji, o której mowa w ust. 3, przez właściwego członka kierownictwa, komórka organizacyjna właściwa w sprawie przygotowuje projekt właściwego rozstrzygnięcia.

5. Projekt rozstrzygnięcia wymaga zaopiniowania przez:

1) DEF – w zakresie wysokości należności pieniężnej;

2) DP – pod względem formalno-prawnym.

6. Po uzyskaniu opinii, o których mowa w ust. 5, komórka organizacyjna właściwa w sprawie przedkłada projekt właściwego rozstrzygnięcia do podpisu Ministra.

7. Rozstrzygnięcie komórka organizacyjna właściwa w sprawie przekazuje do DEF za pośrednictwem systemu EZD, w celu dokonania odpowiednich zmian w ewidencji finansowo-księgowej.

8. W przypadku naliczenia administracyjnych kar pieniężnych postanowienia ust. 1-7 stosuje się odpowiednio.

§ 15. Minister może wyrazić zgodę na niedochodzenie należności cywilnoprawnej, której kwota wraz z odsetkami nie przekracza 100 zł. Wniosek o wyrażenie zgody na niedochodzenie takiej należności przedstawia komórka organizacyjna odpowiedzialna za prowadzenie postępowania w formie notatki z uzasadnieniem, akceptowanej przez dyrektora komórki organizacyjnej. Podpisaną przez Ministra notatkę komórka organizacyjna przekazuje niezwłocznie do DEF w systemie EZD, w celu dokonania zmian w ewidencji finansowo-księgowej.

Rozdział 4

Należności z tytułu stosunku pracy

§ 16. W przypadku stwierdzenia przez BDG lub DEF powstania należności z tytułu świadczeń wynikających ze stosunku pracy lub zasiłku chorobowego stosuje się odpowiednio przepisy § 9 ust. 2, § 10 oraz § 14.

Rozdział 5

Ugoda

§ 17. Na warunkach określonych w niniejszym rozdziale, w przypadkach, w których przepisy prawa powszechnie obowiązującego dopuszczają zawarcie ugody, komórka organizacyjna prowadząca postępowanie może dochodzić zaspokojenia należności, o których mowa w rozdziałach 2-4, w drodze ugody z dłużnikiem.

§ 18. Na każdym etapie dochodzenia należności, o których mowa w rozdziałach 2-3, komórka organizacyjna prowadząca postępowanie albo pełnomocnik procesowy reprezentujący odpowiednio Ministra albo Ministerstwo, może wezwać dłużnika do zawarcia ugody, w tym przez zawezwanie dłużnika do próby ugodowej przed sądem, albo przystąpić do ugody na wniosek dłużnika.

§ 19. 1. Przed wezwaniem dłużnika do zawarcia ugody albo przed przystąpieniem do ugody na wniosek dłużnika, komórka prowadząca postępowanie przygotowuje – z własnej inicjatywy lub na wniosek pełnomocnika procesowego reprezentującego odpowiednio Ministra albo Ministerstwo – ocenę zasadności zawarcia ugody.

2. Ocena zasadności zawarcia ugody obejmuje analizę prawnoprocesową sprawy, analizę merytoryczną sprawy oraz rekomendacje co do potencjalnych warunków ugody wraz z oceną ich

skutków finansowych dla Ministra albo Ministerstwa.

3. W przypadku, gdy komórka organizacyjna nie korzysta w sprawie z obsługi prawnej zewnętrznej kancelarii prawnej analizę prawnoprocesową, o której mowa w ust. 2, przygotowuje DP, na wniosek komórki organizacyjnej prowadzącej postępowanie.

§ 20. 1. Jeżeli na podstawie oceny zasadności zawarcia ugody komórka organizacyjna prowadząca postępowanie rekomenduje decyzję o zawarciu ugody, projekt ugody przygotowuje komórka organizacyjna prowadząca postępowanie.

2. Jeżeli na podstawie oceny zasadności zawarcia ugody komórka organizacyjna prowadząca postępowanie podejmie decyzję o zawarciu ugody, w przypadku, gdy sprawa znajduje się na etapie postępowania sądowego, projekt ugody przygotowuje, na wniosek komórki organizacyjnej prowadzącej postępowanie – pełnomocnik procesowy reprezentujący odpowiednio Ministra albo Ministerstwo. Wniosek komórki organizacyjnej prowadzącej postępowanie powinien zawierać warunki ugody.

§ 21. 1. Przed rozpoczęciem czynności związanych z zawarciem ugody kwota należności jest uzgadniana przez komórkę organizacyjną prowadzącą postępowanie z właściwym głównym księgowym pod względem zgodności z księgami rachunkowymi.

2. Ugodę z dłużnikiem podpisuje dyrektor komórki organizacyjnej prowadzącej postępowanie, działając w granicach udzielonego mu pełnomocnictwa, albo pełnomocnik reprezentujący odpowiednio Ministra albo Ministerstwo, o ile zostało mu udzielone odrębne pełnomocnictwo do zawarcia ugody sądowej.

3. Warunki ugody są zatwierdzane przez właściwego członka kierownictwa Ministerstwa nadzorującego prace komórki organizacyjnej prowadzącej postępowanie.

§ 22. Egzemplarz podpisanej ugody lub potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia protokołu zawierającego treść ugody zawartej przed sądem powszechnym jest niezwłocznie przekazywana do DEF w systemie EZD.

§ 23. Przepisy niniejszego rozdziału nie naruszają przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczących obowiązku dokonania oceny skutków ugody oraz dotyczących obowiązku przedłożenia projektu ugody do opinii innym organom lub urządzeniom państwowym.

..... (pieczęć wierzyciela) Upomnienie nr.: UP data wystawienia Zgodnie z przepisami art. 15 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2026 r. poz. 268, 516) wzywa się do uregulowania należności pieniężnych wymienionych poniżej:	Ministerstwo Sportu i Turystyki Departament Ekonomiczno-Finansowy 00-082 Warszawa ul. Senatorska 14 Za potwierdzeniem odbioru <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">Adresat:</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td></td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>Adres:</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td></td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>NIP:</td> <td>.....</td> </tr> </table>	Adresat:				Adres:				NIP:	
Adresat:											
											
Adres:											
											
NIP:											

Lp.	Rodzaj należności	Okres, którego należność pieniężna dotyczy. miesiąc/rok	Kwota należności /w zł/	Termin od którego nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych	Kwota odsetek na dzień wystawienia upomnienia /w zł/	Rodzaj odsetek, stawka odsetek na dzień wystawienia upomnienia
1.	2.	3.	4.	5.	6.	
1.						odsetki liczone jak dla zaległości podatkowych ...%
2.						odsetki liczone jak dla zaległości podatkowych ...%
3.						odsetki liczone jak dla zaległości podatkowych ...%
4.						odsetki liczone jak dla zaległości podatkowych ...%
Koszty upomnienia						
Razem						
Kwota upomnienia ogółem Suma pozycji (kol. 3 i 5)						
Należność pieniężną (po doliczeniu dalszych odsetek liczonych jak dla zaległości podatkowych od dnia następnego po dniu wystawienia upomnienia tj. od do dnia zapłaty), należy wpłacić w ciągu 7 dni, licząc od dnia doręczenia niniejszego upomnienia na rachunek bankowy prowadzony przeznr..... Jeżeli naliczone odsetki (w całości) na dzień wpłaty nie przekroczą* zł , odsetek tych nie nalicza się wcale, a dokonuje wyłącznie wpłaty należności głównej i kosztów upomnienia z pozycji „ Kwota upomnienia ogółem” W razie wątpliwości prosimy o kontakt telefoniczny pod nr.....						
W przypadku nie uregulowania we wskazanym terminie należności pieniężnych wraz z odsetkami i kosztami upomnienia zostanie wszczęte postępowanie egzekucyjne w celu przymusowego ściągnięcia należności w trybie egzekucji administracyjnej, co spowoduje dodatkowe obciążenie kosztami egzekucji, które zaspokajane są w pierwszej kolejności.						

.....
(data i podpis osoby upoważnionej)

*Zgodnie z art. 54 § 1 pkt 5 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2026 r. poz. 622) odsetek za zwłokę nie nalicza się, jeżeli wysokość odsetek nie przekraczałaaby trzykrotności wartości opłaty pobieranej przez operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe za traktowanie przesyłki listowej jako przesyłki poleconej.

Ministerstwo Sportu i Turystyki

Departament Ekonomiczno-Finansowy

00-082 Warszawa ul. Senatorska 14

Data wystawienia

Adresat:

Adres:

.....

NIP:

WEZWANIE DO ZAPŁATY

Informujemy, że do dnia dzisiejszego nie otrzymaliśmy zapłaty należności wynikających z następujących dokumentów:

Lp.	Nr dokumentu	Data wystawienia dokumentu	Kwota należności /w zł/	Termin od którego nalicza się odsetki ustawowe	Kwota odsetek na dzień wystawienia upomnienia /w zł/	Rodzaj odsetek, stawka odsetek na dzień wystawienia wezwania
	1	2	3	4	5	6
1.						odsetki ustawowe ...%
2.						odsetki ustawowe ...%
3.						odsetki ustawowe ...%
4.						odsetki ustawowe ...%
Koszty wezwania do zapłaty						
Razem						
Kwota wezwania do zapłaty ogółem Suma pozycji (kol. 3 i 5)						
Należność pieniężną (po doliczeniu dalszych odsetek ustawowych od do dnia zapłaty), należy wpłacić w ciągu 7 dni, licząc od dnia doręczenia niniejszego wezwania do zapłaty na rachunek bankowy nr prowadzony przez W razie wątpliwości prosimy o kontakt telefoniczny pod nr.....						

.....
(data i podpis osoby upoważnionej)

Ministerstwo Sportu i Turystyki

Departament Ekonomiczno-Finansowy

00-082 Warszawa ul. Senatorska 14

Data wystawienia

Adresat:

Adres:

.....

NIP:

PRZEDSĄDOWE WEZWANIE DO ZAPŁATY

Wzywamy do uregulowania zaległych należności wynikających z:

Lp.	Nr dokumentu	Data wystawienia dokumentu	Kwota należności /w zł/	Termin od którego nalicza się odsetki ustawowe	Kwota odsetek na dzień wystawienia upomnienia /w zł/	Rodzaj odsetek, stawka odsetek na dzień wystawienia wezwania
1	2	3	4	5	6	
1.						odsetki ustawowe ...%
2.						odsetki ustawowe ...%
3.						odsetki ustawowe ...%
4.						odsetki ustawowe ...%
Koszty wezwania do zapłaty						
Razem						
Kwota wezwania do zapłaty ogółem Suma pozycji (kol. 3 i 5)						
Należność pieniężną (po doliczeniu dalszych odsetek ustawowych od do dnia zapłaty), należy wpłacić w ciągu 7 dni, licząc od dnia doręczenia niniejszego wezwania do zapłaty na rachunek bankowy nr prowadzony przez W razie wątpliwości prosimy o kontakt telefoniczny pod nr.....						
Nieuregulowanie w całości powyższego zadłużenia we wskazanym terminie spowoduje skierowanie sprawy o jego przymusowe wyegzekwowanie na drogę sądową bez wysyłania ponownego wezwania do zapłaty.						

.....
(data i podpis osoby upoważnionej)

Ministerstwo Sportu i Turystyki

Departament Ekonomiczno-Finansowy

00-082 Warszawa ul. Senatorska 14

Data wystawienia

Adresat:

Adres:

NIP:

**PRZEDEGZEKUCYJNE
WEZWANIE DO ZAPŁATY**

W związku z nieuregulowaniem zasądzonej na rzecz Skarbu Państwa - Ministerstwa Sportu i Turystyki należności, tj.**zł**, słownie

..... **zł**,

z tytułu zgodnie z wyrokiem Sądu

..... z dnia sygn. akt

..... **wzywam do zapłaty wskazanej wyżej należności.**

Należności proszę przekazać na rachunek bankowy Ministerstwa Sportu i Turystyki

nr.....prowadzony przez

Należność należy uregulować w ciągu 7 dni od daty otrzymania niniejszego wezwania podając w treści zlecenia oznaczenie wpłacającego oraz sygnaturę akt.

.....
(data i podpis osoby upoważnionej)