

# POLITECHNIKA WARSZAWSKA

Zarządzenie nr 80 /2021  
Rektora Politechniki Warszawskiej  
z dnia 22 września 2021 r.

w sprawie dochodzenia zapłaty należności z tytułu opłat za usługi edukacyjne

Na podstawie art. 23 ust. 1, w związku z art. 79 ust. 1 i ust. 2 pkt 1 i 2 i ust. 3, art. 163 ust. 2 oraz art. 324 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2021 r. poz. 478, z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

## § 1

1. Zarządzenie określa zasady i tryb postępowania przy dochodzeniu należności z tytułu opłat za usługi edukacyjne pobierane przez Politechnikę Warszawską od studentów, doktorantów oraz słuchaczy studiów podyplomowych.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

## § 2

1. Dochodzenie należności, o których mowa w § 1 ust. 1, jest realizowane w następujących etapach:
  - 1) windykacji przedprocesowej – prowadzonej przez jednostki organizacyjne, w których powstały należności, i w której dokumenty w procesie windykacji podpisują kierownicy tych jednostek;
  - 2) dochodzenia należności na drodze sądowej – prowadzonej przez kancelarię prawną;
  - 3) egzekucji komorniczej – prowadzonej przez komornika na wniosek kancelarii prawnej po uprzednim uzyskaniu tytułu wykonawczego.
2. Dochodzenie należności odbywa się po powstaniu zaległości z tytułu:
  - 1) należności głównej, w przypadku upływu terminu jej zapłaty;
  - 2) odsetek z tytułu opóźnienia w zapłacie należności głównej
3. Do dochodzenia należności niezbędne jest posiadanie danych identyfikujących dłużnika i dokumentów, z których wynika wysokość dochodzonej należności:
  - 1) imię i nazwisko;
  - 2) miejsce zamieszkania/adres do korespondencji w Polsce;
  - 3) PESEL lub nr paszportu w przypadku cudzoziemców;
  - 4) umowa lub inny tytuł prawny, z którego wynika obowiązek zapłaty;
  - 5) zestawienie zaległych (niezapłaconych) należności, ze wskazaniem terminów ich zapłaty oraz wysokością należnych odsetek na dzień wystawienia ostatecznego przedsądowego wezwania do zapłaty, przygotowane przez jednostki prowadzące windykację przedprocesową.

## § 3

1. Windykacja przedprocesowa rozpoczyna się od wysłania, drogą e-mail, do dłużnika wezwania do zapłaty, którego wzór stanowi załącznik nr 1. Wezwanie wysłane jest 3 dni robocze po bezskutecznym upływie terminu płatności. Termin uregulowania zaległej należności wskazywany w wezwaniu to 5 dni roboczych od dnia wysłania tego wezwania.
2. W przypadku bezskutecznego upływu terminu zapłaty zaległej należności, wynikającego z wezwania do zapłaty, dziekan, dyrektor kolegium lub kierownik właściwej jednostki ogólnouczelnianej prowadzącej kształcenie wszczyna, na podstawie Regulaminu

- Studiów, procedurę administracyjną skreślenia z listy studentów z powodu niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów.
3. Wszczęcie i prowadzenie procedury windykacyjnej, nie ma wpływu na wszczęcie i prowadzenie procedury administracyjnej w przedmiocie skreślenia z listy studentów z powodu niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów.
  4. Po uprawomocnieniu decyzji w sprawie skreślenia z powodu niewniesienia opłat i ostatecznym określeniu wysokości należności:
    - 1) do dłużnika wysyłane jest ostateczne przedsądowe wezwanie do zapłaty, które podpisuje dziekan, dyrektor kolegium lub kierownik właściwej jednostki ogólnouczelnianej prowadzącej kształcenie oraz pełnomocnik kwestora tej jednostki. Ostateczne przedsądowe wezwanie do zapłaty wysyła się listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru na adres dłużnika. Wzór wezwania do zapłaty stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia;
    - 2) dziekan, dyrektor kolegium lub kierownik właściwej jednostki ogólnouczelnianej prowadzącej kształcenie po bezskutecznym upływie terminu zapłaty wynikającym z ostatecznego przedsądowego wezwania do zapłaty przekazuje całość akt sprawy do kancelarii prawnej, reprezentującej Politechnikę Warszawską w postępowaniach sądowych, celem przeprowadzenia procedury wskazanej w § 2 ust. 1 pkt 2 i 3.
  5. Jedynie zapłata całości zaległej należności przez dłużnika może być podstawą do wstrzymania wykonania czynności określonych w ust. 1-4.
  6. Na podstawie ustaleń kancelarii prawnej, Kanclerz corocznie w terminie do dnia 31 grudnia określa na rok następny kwotę poniżej której nie prowadzi się windykacji procesowej z uwagi na wysokość kosztów postępowania sądowego i egzekucji związanej z dochodzeniem należności.
  7. W przypadku windykacji przedprocesowej należności o wartości mniejszej niż kwota o której mowa w ust. 6, jednostka w której powstała należność stosuje wyłącznie procedurę wskazaną w ust. 1 ponaglając dłużnika do dokonania wpłaty, wskazując na możliwość zastosowania procedury wskazanej w ust. 2 tj. skreślenia z listy studentów, w przypadku braku zapłaty.
  8. W przypadku bezskuteczności dochodzenia należności prowadzonej w trybie ust. 4 lub 7 należności mogą być umorzone, a decyzję w tej sprawie podejmuje dziekan, dyrektor kolegium lub kierownik właściwej jednostki ogólnouczelnianej prowadzącej kształcenie, nie wcześniej niż 5 lat od daty uprawomocnienia się decyzji o skreśleniu z listy studentów.
  9. Zaległe opłaty są umarzone w przypadku śmierci dłużnika. Decyzję o umorzeniu należności podejmuje dziekan, dyrektor kolegium lub kierownik właściwej jednostki ogólnouczelnianej prowadzącej kształcenie bez zbędnej zwłoki.
  10. Przepisy ust. 1-8 stosuje się odpowiednio do dłużników będących doktorantami lub słuchaczami studiów podyplomowych.

#### § 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

R E K T O R

prof. dr hab. inż. Krzysztof Zaremba

Politechnika Warszawska  
Wydział .....  
Adres .....  
Kod jednostki:.....

Warszawa, dnia .....

.....  
(imię i nazwisko dłużnika)

.....  
(adres zamieszkania dłużnika)

Numer PB:.....  
Numer albumu: .....

### Wezwanie do zapłaty

W imieniu Politechniki Warszawskiej wzywam do zapłaty kwoty ..... zł (słownie:  
.....złoty) tytułem:

L.p.	Opis	Termin płatności	Kwota
RAZEM DO ZAPŁATY			

Wyżej określoną kwotę należy wpłacić w nieprzekraczalnym terminie do dnia .....  
na rachunek ..... nr .....

Informuję, iż brak należnej wpłaty spowoduje wszczęcie na podstawie Regulaminu Studiów  
procedury administracyjnej skreślenia z listy studentów z powodu niewniesienia opłat  
związanych z odbywaniem studiów.

Mając powyższe na uwadze oczekuję realizacji zobowiązania.

Uprzejmie proszę o niezwłoczne przesłanie potwierdzenia dokonania zapłaty, po jej  
uiszczeniu na adres mailowy .....

Jeżeli należność została uregulowana przed otrzymaniem tej korespondencji, proszę o uznanie  
za niebyłą.

Politechnika Warszawska  
Wydział .....

Politechnika Warszawska  
Wydział .....  
Adres ...  
Kod jednostki:

Warszawa, dnia .....

.....  
(imię i nazwisko dłużnika)

.....  
(adres zamieszkania dłużnika)

Numer PB: .....

Numer albumu: .....

### Ostateczne przedsądowe wezwanie do zapłaty

W imieniu Politechniki Warszawskiej wzywam do zapłaty kwoty ..... zł (słownie: .....złotych) tytułem .....

L.p.	Opis	Termin płatności	Kwota
RAZEM DO ZAPŁATY			

wraz z należnymi odsetkami, które na dzień sporządzenia niniejszego wezwania wynoszą: ..... zł (słownie: ..... złotych) i ulegają zwiększeniu o .... zł za każdy kolejny dzień opóźnienia w zapłacie.

Wyżej określoną kwotę należy wpłacić w nieprzekraczalnym terminie 14 dni od otrzymania niniejszego wezwania na rachunek ..... nr .....

W przypadku niespełnienia powyższych żądań sprawa dochodzenia roszczeń Politechniki Warszawskiej wobec Pana/Pani osoby zostanie skierowana niezwłocznie na drogę postępowania sądowego, co będzie wiązało się dodatkowo z obowiązkiem poniesienia kosztów sądowych, kosztów zastępstwa procesowego a w przypadku egzekwowania wyroku w drodze egzekucji komorniczej – również kosztów postępowania egzekucyjnego.

W przypadku gdy przedmiotowa należność jest wymagalna od ponad 30 dni i upłynie co najmniej miesiąc od wysłania niniejszego wezwania do zapłaty Politechnika Warszawska będzie ponadto uprawniona do umieszczenia Pana/Pani danych w rejestrze dłużników w Biurze Informacji Gospodarczych.

Mając powyższe na uwadze oczekuję realizacji zobowiązania.

Uprzejmie proszę o niezwłoczne powiadomienie o zrealizowaniu żądań zawartych w niniejszym wezwaniu.

.....  
Pełnomocnik kwestora

.....  
Kierownik jednostki organizacyjnej