

PROTOKÓŁ ZAJĘCIA I ODBIORU RUCHOMOŚCI

☐ PROTOKÓŁ ZAJĘCIA RUCHOMOŚCI¹⁾ ☐ PROTOKÓŁ UZUPEŁNIAJĄCY PROTOKÓŁ ZAJĘCIA RUCHOMOŚCI¹⁾					
(oznaczenie organu egzekucyjnego)		☐ Na podstawie art. 97 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2019 r. poz. 1438, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, dokonuje się zajęcia ruchomości na pokrycie egzekwowanych należności pieniężnych ¹⁾ ☐ Na podstawie art. 99 § 1a ustawy, uzupełnia się protokół zajęcia ruchomości numer sporządzony w dniu na pokrycie egzekwowanych należności pieniężnych ¹⁾ 			
		 (oznaczenie zobowiązanego ²⁾)			
objętych tytułami wykonawczymi wystawionymi przez (oznaczenie wierzyciela)					
Poz.	Nr systemowy sprawy organu egzekucyjnego ³⁾	Nr tytułu wykonawczego ⁴⁾	Dane dotyczące dochodzonych należności		
			Rok/ okres/ termin płatności	Kwota należności głównej	Odsetki
1					rodzaj ⁵⁾
					stopa
					podstawa ⁶⁾
					kwota
2					rodzaj ⁵⁾
					stopa
					podstawa ⁶⁾
					kwota
3					rodzaj ⁵⁾
					stopa
					podstawa ⁶⁾
					kwota
4					rodzaj ⁵⁾
					stopa
					podstawa ⁶⁾
					kwota
5					rodzaj ⁵⁾
					stopa
					podstawa ⁶⁾
					kwota
6					rodzaj ⁵⁾
					stopa
					podstawa ⁶⁾
					kwota
7					rodzaj ⁵⁾
					stopa
					podstawa ⁶⁾
					kwota
8					rodzaj ⁵⁾
					stopa
					podstawa ⁶⁾
					kwota
9					rodzaj ⁵⁾
					stopa
					podstawa ⁶⁾
					kwota
10					rodzaj ⁵⁾
					stopa
					podstawa ⁶⁾
					kwota
kwota kosztów egzekucyjnych		kwota kosztów upomnienia	RAZEM DOCHODZONE NALEŻNOŚCI		zł..... gr

¹⁾ Zaznaczyć właściwie.

²⁾ Podaje się imię i nazwisko lub nazwę zobowiązanego, adres jego zamieszkania lub siedziby, PESEL, NIP lub REGON lub NIP albo numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, albo numer w innym rejestrze lub ewidencji, o ile są znane organowi egzekucyjnemu.

Podaje się również odpowiednio:

- imię i nazwisko małżonka zobowiązanego, adres jego zamieszkania, PESEL lub NIP, o ile znane są organowi egzekucyjnemu, jeżeli zgodnie z odrębnymi przepisami odpowiedzialność zobowiązanego obejmuje majątek osobisty zobowiązanego i majątek wspólny zobowiązanego i jego małżonka,
- imię i nazwisko lub nazwę niebędącego zobowiązanym właściciela przedmiotu zastawu skarbowego, adres jego zamieszkania lub siedziby, PESEL, NIP lub REGON albo numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, o ile znane są organowi egzekucyjnemu.

³⁾ Nie podaje się, jeżeli organ egzekucyjny nie nadaje numeru systemowego sprawie egzekucyjnej.

⁴⁾ Podaje się również: „jednolity tytuł wykonawczy” albo „zagraniczny tytuł wykonawczy, jeżeli jest podstawą sporządzenia protokołu zajęcia.

⁵⁾ Podaje się odpowiednio: „za zwłokę”, „połowa odsetek za zwłokę”, „podwyższona stawka odsetek za zwłokę”, „za zwłokę od należności celnych”, „ustawowe”, „ustawowe za opóźnienie”, „ustawowe za opóźnienie w transakcjach handlowych”, „nie pobiera się”.

⁶⁾ Podaje się kwotę, od której nalicza się odsetki, jeżeli dochodzoną należnością jest ryczałt lub zaliczka na podatek.

⁷⁾ W przypadku sporządzenia protokołu zajęcia ruchomości podaje się kolejną liczbę porządkową. W przypadku sporządzenia protokołu uzupełniającego podaje się liczbę porządkową zajętej ruchomości wskazaną w protokole zajęcia ruchomości.

⁸⁾ W przypadku sporządzenia protokołu uzupełniającego protokół zajęcia ruchomości wypełnia się, jeżeli zachodzi niezgodność w protokole zajęcia ruchomości opisu zajętej ruchomości z jej rzeczywistym stanem.

⁹⁾ W przypadku sporządzenia protokołu uzupełniającego protokół zajęcia ruchomości wypełnia się, gdy nie oznaczono wartości szacunkowej ruchomości w protokole zajęcia ruchomości.

¹⁰⁾ Protokół podpisują odpowiednio:

- zobowiązany,
- małżonek zobowiązanego, jeżeli zgodnie z odrębnymi przepisami odpowiedzialność zobowiązanego obejmuje majątek osobisty zobowiązanego i majątek wspólny zobowiązanego i jego małżonka,
- niebędący zobowiązanym właściciel przedmiotu zastawu skarbowego.

¹¹⁾ Niepotrzebne skreślić.

UWAGA!

- I) Jeżeli dokonuje się zajęcia na podstawie więcej niż dziesięciu tytułów wykonawczych, można w protokole dodać wiersze w tabeli przeznaczonej na ujęcie tytułów wykonawczych, oznaczając je kolejnym numerem.
- II) Jeżeli dokonuje się zajęcia na podstawie tytułów wykonawczych wystawionych przez różnych wierzycieli, w miejscu przeznaczonym na oznaczenie wierzyciela podaje się oznaczenie wszystkich wierzycieli.
- III) Jeżeli dokonuje się zajęcia na podstawie tytułu wykonawczego obejmującego należności pieniężne, od których nalicza się różne rodzaje lub stawki odsetek, dla każdej takiej należności dodaje się kolejne wiersze w tabeli przeznaczonej na ujęcie tytułów wykonawczych, oznaczając je kolejnym numerem. Jeżeli od tej samej należności pieniężnej nalicza się różne rodzaje lub stawki odsetek, w kolumnie „kwota należności głównej” podaje się kwotę należności w rozbiu na kwoty, od których nalicza się różne rodzaje lub stawki odsetek.
- IV) Jeżeli sporządza się protokół dla więcej niż pięciu zajętych ruchomości, można w protokole dodać wiersze w tabeli przeznaczonej na wyszczególnienie zajętych ruchomości.
- V) Kwoty podaje się w złotych i dziesiątkach groszy.

Lp. ⁷⁾	Wyszczególnienie zajętych ruchomości	Opis zajętych ruchomości ⁸⁾	Ilość	Jednostka miary	Wartość szacunkowa w zł ⁹⁾	Uwagi

Zgłoszone przez obecnych wnioski i oświadczenia: Osoby uczestniczące przy sporządzaniu protokołu: <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid black; padding-bottom: 5px;">.....</td> <td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid black; padding-bottom: 5px;">.....</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; font-size: small;">(imię i nazwisko)</td> <td style="text-align: center; font-size: small;">(podpis)</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black; padding-bottom: 5px;">.....</td> <td style="border-bottom: 1px solid black; padding-bottom: 5px;">.....</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; font-size: small;">(imię i nazwisko)</td> <td style="text-align: center; font-size: small;">(podpis)</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black; padding-bottom: 5px;">.....</td> <td style="border-bottom: 1px solid black; padding-bottom: 5px;">.....</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; font-size: small;">(imię i nazwisko)</td> <td style="text-align: center; font-size: small;">(podpis)</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black; padding-bottom: 5px;">.....</td> <td style="border-bottom: 1px solid black; padding-bottom: 5px;">.....</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; font-size: small;">(imię i nazwisko)</td> <td style="text-align: center; font-size: small;">(podpis)</td> </tr> </table>			(imię i nazwisko)	(podpis)			(imię i nazwisko)	(podpis)			(imię i nazwisko)	(podpis)			(imię i nazwisko)	(podpis)	Wzmianka o przyczynie braku podpisów: Protokół podpisano (oznaczenie miejsca, daty i godziny) <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="width: 60%; padding: 5px; vertical-align: top;"> (imię, nazwisko, stanowisko służbowe i podpis pracownika obsługującego organ egzekucyjny) </td> <td style="width: 40%; padding: 5px; vertical-align: top;"> (pieczęć organu egzekucyjnego) </td> </tr> </table> Potwierdzam otrzymanie odpisu protokołu (podpis zobowiązanego¹⁰⁾)	(imię, nazwisko, stanowisko służbowe i podpis pracownika obsługującego organ egzekucyjny)	(pieczęć organu egzekucyjnego)
.....																			
(imię i nazwisko)	(podpis)																		
.....																			
(imię i nazwisko)	(podpis)																		
.....																			
(imię i nazwisko)	(podpis)																		
.....																			
(imię i nazwisko)	(podpis)																		
(imię, nazwisko, stanowisko służbowe i podpis pracownika obsługującego organ egzekucyjny)	(pieczęć organu egzekucyjnego)																		

Ruchomości wymienione w poz. protokołu mogą być sprzedane bezpośrednio po zajęciu, ponieważ (art. 104 § 2 ustawy).

ADNOTACJA O POZOSTAWIENIU ZAJĘTYCH RUCHOMOŚCI POD DOZOREM

Na zajętej ruchomości wyszczególnionej w poz. umieszczono znak, ujawniający na zewnątrz jej zajęcie. Zajęte ruchomości wyszczególnione w poz., pozostawiono pod dozorem zobowiązanego/ oddano pod dozór¹¹⁾.

.....	
(imię i nazwisko oraz miejsce przechowywania)	(podpis dozorczy)

ADNOTACJE ORGANU EGZEKUCYJNEGO

POUCZENIE DLA ZOBOWIĄZANEGO

- Jeżeli egzekwowane należności nie zostaną zapłacone w terminie 7 dni od daty sporządzenia niniejszego protokołu, zajęte ruchomości zostaną sprzedane w trybie egzekucyjnym.
- Organ egzekucyjny może z mocy samego zajęcia ruchomości wykonywać wszelkie prawa zobowiązanego w zakresie niezbędnym do prowadzenia egzekucji. Zobowiązany udziela organowi egzekucyjnemu wszelkich wyjaśnień potrzebnych do dochodzenia należności pieniężnej.
- Organ egzekucyjny może wezwać zobowiązanego do okazania ruchomości zajętej na podstawie ewidencji prowadzonej przez zobowiązanego, urzędowego rejestru ruchomości lub rejestru zastawów, lub wskazania miejsca jej przechowywania w terminie wyznaczonym przez ten organ, nie krótszym niż 3 dni od dnia doręczenia wezwania (art. 98 § 1b ustawy).
- Na zobowiązanego, który nie okazał ruchomości lub nie wskazał miejsca jej przechowywania na wezwanie organu egzekucyjnego, organ egzekucyjny może nałożyć karę pieniężną do wysokości 3800 zł (art. 168d § 3 pkt 1 lit. b ustawy).
- Odebranie zajętych ruchomości może nastąpić w każdej chwili.
- Zajęta ruchomość – z wyłączeniem ruchomości, której sprzedaż wymaga zezwolenia, koncesji albo jest działalnością regulowaną, oraz której posiadanie jest uzależnione od spełnienia warunku określonego odrębnymi przepisami – może być sprzedana przez zobowiązanego, na jego wniosek, za zgodą organu egzekucyjnego (art. 104a i 104b ustawy).
- Jeżeli zajęte ruchomości zostaną przeznaczone do sprzedaży w drodze licytacji publicznej lub przetargu ofert, o ich dacie zobowiązany zostanie zawiadomiony przez doręczenie odpisu obwieszczenia o licytacji lub ogłoszenia o przetargu ofert.
- Usunięcie, zniszczenie lub brak znaku ujawniającego na zewnątrz zajęcia ruchomości nie narusza zajęcia ruchomości.
- Kto w celu udaremnienia wykonania orzeczenia sądu lub innego organu państwowego, udaremnia lub uszczupla zaspokojenie swojego wierzyciela przez to, że usuwa, ukrywa, zbywa, darowuje, niszczy, rzeczywiście lub pozornie obciąża albo uszkadza składniki swojego majątku zajęte lub zagrożone zajęciem, bądź usuwa znaki zajęcia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5 (art. 300 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny – Dz. U. z 2019 r. poz. 1950, z późn. zm.).
- Zobowiązanemu przysługuje skarga na czynność egzekucyjną. Skargę wnosi się do organu egzekucyjnego, który dokonał tej czynności, nie później niż w terminie 7 dni od dnia doręczenia zobowiązanemu odpisu niniejszego protokołu. Podstawą skargi jest dokonanie czynności egzekucyjnej z naruszeniem ustawy lub zastosowanie zbyt uciążliwego środka egzekucyjnego, w ramach którego dokonano czynności egzekucyjnej.
- Skarga na czynność egzekucyjną określa zaskarżoną czynność egzekucyjną, zakres żądania i jego uzasadnienie (art. 54 ustawy). Skarga nie zastępuje innych środków zaskarżenia przewidzianych w ustawie.
- Zobowiązanemu przysługuje w terminie 7 dni od dnia doręczenia protokołu zajęcia ruchomości/ protokołu uzupełniającego prawo wniesienia do organu egzekucyjnego skargi na oszacowanie dokonane przez pracownika obsługującego organ egzekucyjny. W takim przypadku organ egzekucyjny wzywa biegłego skarbowego do oszacowania wartości zajętej ruchomości (art. 99 § 2 ustawy).
- Zobowiązanemu, któremu uprzednio nie doręczono odpisów/wydruków tytułów wykonawczych wymienionych w niniejszym protokole, doręcza się odpisy/wydruki tych tytułów.

POUCZENIE DLA ZOBOWIĄZANEGO W PRZYPADKU ZBIEGU EGZEKUCJI

- W razie zbiegu egzekucji administracyjnej i sądowej albo zbiegu egzekucji administracyjnych do ruchomości wymienionych w niniejszym protokole, gdy zajęte kwoty nie wystarczają na pokrycie egzekwowanych należności pieniężnych, zobowiązany, pod rygorem odpowiedzialności za szkodę, niezwłocznie zawiadamia o zbiegu egzekucji właściwe organy egzekucyjne, wskazując datę sporządzenia protokołu zajęcia (dokumentu zajęcia) ruchomości przez te organy i wysokość należności, na poczet których zajęcia zostały dokonane (art. 69a § 2 ustawy).
- Wierzyciel może dochodzić odszkodowania od zobowiązanego na podstawie przepisów Kodeksu cywilnego za szkody wyrządzone wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania tego obowiązku (art. 168c § 2 ustawy).
- Na zobowiązanego, który nie powiadomi organu egzekucyjnego o zajęciu przez inny organ egzekucyjny tej samej ruchomości wymienionych w niniejszym protokole, organ egzekucyjny może nałożyć karę pieniężną do wysokości 3800 zł (art. 168d § 3 pkt 1 lit. a tiret drugie ustawy).
- W przypadku zbiegu egzekucji administracyjnej i sądowej albo zbiegu egzekucji administracyjnych do ruchomości wymienionych w niniejszym protokole, egzekucje prowadzi łącznie jeden z niżej wymienionych organów egzekucyjnych:
 - organ egzekucyjny – który pierwszy dokonał zajęcia, a w razie niemożności ustalenia tego pierwszeństwa – organ, który dokonał zajęcia na poczet należności pieniężnych w wyższej kwocie (art. 62 § 1 ustawy),
 - administracyjny organ egzekucyjny – w przypadku egzekucji prowadzonej na podstawie jednolitego tytułu wykonawczego państwa członkowskiego Unii Europejskiej albo zagranicznego tytułu wykonawczego określonych w ustawie z dnia 11 października 2013 r. o wzajemnej pomocy przy dochodzeniu podatków, należności celnych i innych należności pieniężnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 765) (art. 62 § 2 ustawy),
 - sądowy organ egzekucyjny – gdy egzekucja sądowa dotyczy świadczenia alimentacyjnego, rentowego lub innego świadczenia powtarzającego się albo świadczenia pieniężnego w walucie obcej, również w przypadku gdy administracyjny organ egzekucyjny dokonał zajęcia na podstawie jednolitego tytułu wykonawczego państwa członkowskiego Unii Europejskiej albo zagranicznego tytułu wykonawczego określonych w ustawie z dnia 11 października 2013 r. o wzajemnej pomocy przy dochodzeniu podatków, należności celnych i innych należności pieniężnych (art. 62 § 3 i 4 ustawy).
- W przypadku kolejnego zbiegu egzekucji administracyjnej i sądowej albo zbiegu egzekucji administracyjnych do ruchomości wymienionych w niniejszym protokole, egzekucję przejmują jeden z niżej wymienionych organów egzekucyjnych:
 - organ egzekucyjny – który prowadzi łącznie egzekucje w wyniku pierwszego zbiegu egzekucji (art. 62e § 1 i art. 63 § 1 ustawy),
 - administracyjny organ egzekucyjny – w przypadku egzekucji prowadzonej na podstawie jednolitego tytułu wykonawczego państwa członkowskiego Unii Europejskiej albo zagranicznego tytułu wykonawczego określonych w ustawie z dnia 11 października 2013 r. o wzajemnej pomocy przy dochodzeniu podatków, należności celnych i innych należności pieniężnych (art. 62e § 1 i art. 63 § 1 ustawy),
 - sądowy organ egzekucyjny – gdy egzekucja sądowa dotyczy świadczenia alimentacyjnego, rentowego lub innego świadczenia powtarzającego się albo świadczenia pieniężnego w walucie obcej również w przypadku gdy administracyjny organ egzekucyjny dokonał zajęcia na podstawie jednolitego tytułu wykonawczego państwa członkowskiego Unii Europejskiej albo zagranicznego tytułu wykonawczego określonych w ustawie z dnia 11 października 2013 r. o wzajemnej pomocy przy dochodzeniu podatków, należności celnych i innych należności pieniężnych (art. 62e § 3 i 4 ustawy).

POUCZENIE DLA DOZORCY

- Zobowiązanemu albo domownikowi razem z nim mieszkającemu służy prawo zwykłego używania zajętej ruchomości, pozostawionej pod ich dozorem, byleby przez to ruchomość nie straciła na wartości (art. 101 § 1 zdanie pierwsze ustawy).
- Jeżeli ruchomość zobowiązanego zajęto u innej osoby uprawnionej do używania tej ruchomości i pozostawiono pod jej dozorem, osobie tej służy prawo zwykłego używania zajętej ruchomości, byleby przez to ruchomość nie straciła na wartości (art. 101 § 1 zdanie drugie ustawy).
- W innych przypadkach dozorca nie ma prawa używania zajętej ruchomości, chyba że jej używanie jest konieczne dla utrzymania jej wartości. W razie używania przez dozorcę zajętą inwentarza żywego, wartość uzyskiwanych pożytków podlega zaliczeniu na koszty dozoru (art. 101 § 2 ustawy).
- Dozorca jest obowiązany przechowywać zajętą ruchomość z taką starannością, aby zapobiec jej uszkodzeniu, zniszczeniu lub zaginięciu, oraz wydać ją na wezwanie organu egzekucyjnego. Dozorca nie odpowiada za uszkodzenie, zniszczenie lub zaginięcie zajętej ruchomości wynikłe wskutek przypadku lub siły wyższej, a także jeżeli zachował staranność, do jakiej był obowiązany (art. 102 § 1 zdanie pierwsze i art. 103 § 1 ustawy).
- Dozorca jest obowiązany zawiadomić organ egzekucyjny o zmianie miejsca przechowywania ruchomości (art. 102 § 1 zdanie drugie ustawy).

