

Wykonywanie poleceń uprawnionych organów oraz udzielenie pomocy i asysty komornikowi



podkom. Magdalena Szlauer

Zakład Służby Prewencyjnej

Wykonywanie poleceń uprawnionych organów oraz udzielenie pomocy i asysty komornikowi



Katowice 2015

Redakcja:
mł. insp. Dariusz Walczak

Redakcja techniczna i korekta:
Paweł Mięsiak

© Szkoła Policji w Katowicach, Katowice 2015. Pewne prawa zastrzeżone.

Niniejsza publikacja w całości stanowi materiał dydaktyczny Szkoły Policji w Katowicach.
Publikacja dostępna jest na licencji:
Creative Commons – Uznanie autorstwa – Użycie niekomercyjne – Bez utworów zależnych
3.0 Polska (CC-BY-NC-ND) 3.0. Polska.

Postanowienia licencji są dostępne pod adresem:
<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/3.0/pl/legalcode>

Spis treści

Wstęp	4
1. Istota i cele postępowania egzekucyjnego	5
2. Podstawowe pojęcia z ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji	7
3. Pojęcia z zakresu udzielania pomocy lub asysty	10
4. Dokumenty stanowiące podstawę udzielania pomocy lub asysty	12
5. Tryby udzielania pomocy lub asysty oraz postępowanie policjanta w przypadku wyznaczenia do udzielenia pomocy lub asysty	14
Literatura	18

Do codziennej służby policjanta pionu prewencji oprócz wielu innych zadań zalicza się także wykonywanie poleceń uprawnionych organów oraz udzielenie pomocy i asysty komornikowi. Przeprowadzanie tych czynności wymaga znajomości wszelkich wymogów prawnych oraz formalnych. Policjant musi pamiętać ponadto o zasadach bezpieczeństwa oraz powinien mieć na uwadze nie tylko bezpieczeństwo swoje, ale również komornika oraz osób objętych powyższymi czynnościami.

Niniejsze opracowanie to teoretyczne wprowadzenie do tytułowego zagadnienia mogące służyć pomocą w trakcie wykonywania zadań służbowych na poziomie podstawowym, realizowanych przez policjantów służby prewencyjnej w komórkach organizacyjnych patrolowo-interwencyjnych. Opracowanie pomoże w opanowaniu podstawowych pojęć i uzupełnieniu wiadomości teoretycznych z tematyki jednostki modułowej JM 02 „Zapewnienie bezpieczeństwa i porządku publicznego w miejscu pełnienia służby oraz podejmowanie interwencji” JS 09 „Wykonywanie poleceń uprawnionych organów oraz udzielenie pomocy i asysty”.

Rozdział 1.

Istota i cele postępowania egzekucyjnego

Celem egzekucji administracyjnej jest wykonanie obowiązków wynikających z decyzji lub postanowień właściwych organów lub bezpośrednio z przepisów prawa, jeżeli należą do właściwości organów administracji rządowej lub jednostek samorządu terytorialnego. Od tej zasady przepisy szczególne mogą przewidywać wyjątki, przekazując wykonanie obowiązków administracyjnych na drogę egzekucji sądowej.¹

Celem egzekucji sądowej jest wyegzekwowanie wykonania przez dany podmiot obowiązku wskazanego zachowania się. Obowiązek nałożony na podmiot widniejący w tytule wykonawczym nie został zrealizowany dobrowolnie przez zobowiązanego. Ustawa przewiduje możliwość przymusu do wykonania obowiązków w drodze egzekucji. Aby spełnić ten obowiązek w drodze egzekucji, jego istnienie musi być ustalone w odpowiednim akcie, który w prawie egzekucyjnym zwany jest **tytułem wykonawczym**. Podstawą egzekucji jest tytuł wykonawczy. Tytułem wykonawczym jest tytuł egzekucyjny zaopatrzony w klauzulę wykonalności. Tytułem wykonawczym zwykłym jest tytuł wydawany przez sąd w postępowaniu cywilnym lub karnym. Tytuł wykonawczy składa się z tytułu egzekucyjnego (przykładem jest prawomocne orzeczenie sądu lub ugoda zawarta przed sądem) i klauzuli wykonalności. Klauzula wykonalności jest to akt sądowy zawierający stwierdzenie, że tytuł wykonawczy uprawnia do egzekucji.²

Podmiotami właściwego postępowania egzekucyjnego są uczestnicy postępowania i organy egzekucyjne. Uczestnikami postępowania są strony oznaczone w tytule wykonawczym, tj.: wierzyciel, dłużnik oraz inni uczestnicy.

¹ Ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tekst jedn.: Dz.U. 2014, poz. 1619).

² Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. kodeks postępowania cywilnego (tekst jedn.: Dz.U. 2015, poz. 101).

Organami egzekucyjnymi są sąd rejonowy i komornik. Zasadniczym organem egzekucyjnym jest komornik, który wykonuje wszystkie czynności egzekucyjne, z wyjątkiem czynności zastrzeżonych dla sądu rejonowego. Komornik działa na zlecenie sądu rejonowego.³

Komornik sądowy jest funkcjonariuszem publicznym działającym przy sądzie rejonowym. Czynności egzekucyjne w sprawach cywilnych wykonuje wyłącznie komornik, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w innych ustawach. Komornik wykonuje także inne czynności przekazane na podstawie odrębnych przepisów.

Komornik pełni czynności osobiście, z wyjątkiem przypadków określonych w przepisach prawa.

Komornikom powierza się w szczególności następujące zadania:

- 1) wykonywanie orzeczeń sądowych w sprawach o roszczenia pieniężne i niepieniężne oraz o zabezpieczenie roszczeń;
- 2) wykonywanie innych tytułów wykonawczych wydanych na podstawie odrębnych przepisów oraz tytułów egzekucyjnych, które zgodnie z odrębnymi przepisami podlegają wykonaniu w drodze egzekucji sądowej bez zaopatrywania ich w klauzulę wykonalności;
- 3) sporządzanie protokołu stanu faktycznego przed wszczęciem procesu sądowego lub przed wydaniem orzeczenia na zarządzenie sądu lub prokuratora.⁴

Komornik używa tytułu: „Komornik Sądowy przy Sądzie Rejonowym w..... Kancelaria Komornicza w.....” z dokładnym określeniem imienia i nazwiska oraz adresu kancelarii.

Przy wykonywaniu czynności komornik jest obowiązany używać identyfikatora wydanego przez Krajową Radę Komorniczą zawierającego jego imię i nazwisko, zdjęcie, określenie pełnionej funkcji i oznaczenie sądu rejonowego, przy którym działa.⁵

³ Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. kodeks postępowania cywilnego (tekst jedn.: Dz.U. 2015, poz. 101).

⁴ Ustawa z 29 sierpnia 1997 r. o komornikach sądowych i egzekucji (tekst jedn.: Dz.U. 2015, poz. 790).

⁵ Ustawa z 29 sierpnia 1997 r. o komornikach sądowych i egzekucji (tekst jedn.: Dz.U. 2015, poz. 790).

Rozdział 2.

Podstawowe pojęcia z ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji

Podstawowe pojęcia definiuje ustawa o postępowaniu egzekucyjnym w administracji:

- **wierzyciel** – podmiot uprawniony do żądania wykonania obowiązku lub jego zabezpieczenia w administracyjnym postępowaniu egzekucyjnym lub zabezpieczającym,
- **zobowiązany** – osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej albo osoba fizyczna, która nie wykonała w terminie obowiązku o charakterze pieniężnym lub obowiązku o charakterze niepieniężnym, a w postępowaniu zabezpieczającym – również osobę lub jednostkę, której zobowiązanie nie jest wymagalne albo jej obowiązek nie został ustalony lub określony, ale zachodzi obawa, że brak zabezpieczenia mógłby utrudnić lub udaremnić skuteczne przeprowadzenie egzekucji, a odrębne przepisy na to zezwalają,
- **organ egzekucyjny** – organ uprawniony do stosowania w całości lub w części określonych w ustawie środków służących doprowadzeniu do wykonania przez zobowiązanych ich obowiązków o charakterze pieniężnym lub obowiązków o charakterze niepieniężnym oraz zabezpieczania wykonania tych obowiązków,
- **egzekutor** – pracownik obsługujący organ egzekucyjny, uprawniony do dokonywania czynności egzekucyjnych,
- **poborca skarbowy** – pracownik obsługujący organ egzekucyjny, uprawniony do dokonywania czynności egzekucyjnych w egzekucji obowiązku o charakterze pieniężnym,

- **organ nadzoru** – organ sprawujący nadzór nad egzekucją administracyjną wyższego stopnia w stosunku do organów właściwych do wykonywania tej egzekucji,
- **organ asystencyjny (asystujący)** – organ udzielający pomocy lub asysty egzekutorowi.

Uczestnikami postępowania egzekucyjnego w administracji są:

1. wierzyciel,
2. zobowiązany,
3. organ egzekucyjny.

Obok organu egzekucyjnego w postępowaniu mogą uczestniczyć:

1. egzekutor,
2. poborca skarbowy,
3. organ nadzoru,
4. organ asystencyjny (asystujący).

Uczestnikami fakultatywnymi postępowania są: biegli skarbowi, dozorczy, wykonawcy, świadkowie, osoby trzecie.

Środki egzekucyjne to:

- a) w postępowaniu egzekucyjnym dotyczącym należności pieniężnych, egzekucje:
 - z pieniędzy,
 - z wynagrodzenia za pracę,
 - ze świadczeń z zaopatrzenia emerytalnego oraz ubezpieczenia społecznego, a także z renty socjalnej,
 - z innych wierzytelności pieniężnych,
 - z praw z instrumentów finansowych w rozumieniu przepisów o obrocie instrumentami finansowymi, zapisanych na rachunku papierów wartościowych lub innym rachunku, oraz z wierzytelności z rachunku pieniężnego służącego do obsługi takich rachunków,

- z papierów wartościowych niezapisanych na rachunku papierów wartościowych,
 - z weksla,
 - z autorskich praw majątkowych i praw pokrewnych oraz z praw własności przemysłowej,
 - z udziału w spółce z ograniczoną odpowiedzialnością,
 - z pozostałych praw majątkowych,
 - z ruchomości,
 - z nieruchomości,
- b) w postępowaniu egzekucyjnym dotyczącym obowiązków o charakterze niepieniężnym:
- grzywnę w celu przymuszenia,
 - wykonanie zastępcze,
 - odebranie rzeczy ruchomej,
 - odebranie nieruchomości, opróżnienie lokali i innych pomieszczeń,
 - przymus bezpośredni.⁶

⁶ Ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tekst jedn.: Dz.U. 2014, poz. 1619).

Rozdział 3.

Pojęcia z zakresu udzielania pomocy lub asysty

Komornikowi przy wykonywaniu czynności egzekucyjnych udzielają pomocy lub asystują właściwe ze względu na miejsce wykonywania czynności egzekucyjnych:

- 1) organy Policji,
- 2) organy Straży Granicznej.

Policja udziela pomocy komornikowi przy wykonywaniu czynności egzekucyjnych, jeżeli w toku wykonywania tych czynności komornik natrafi na opór, który utrudnia lub uniemożliwia mu wykonywanie tych czynności, albo jeżeli istnieje uzasadnione przypuszczenie, że na taki opór natrafi. Pomoc organu asystencyjnego jest realizowana przez wyznaczonego funkcjonariusza tego organu.⁷

Organy asystencyjne nie mogą odmówić udzielenia egzekutorowi pomocy.⁸

POMOC – to czynność służbowa, podczas której policjant ma obowiązek towarzyszyć egzekutorowi i umożliwić mu przeprowadzenie czynności egzekucyjnych.

ASYSTA – to czynność służbowa polegająca na towarzyszeniu egzekutorowi podczas wykonywania przez niego czynności egzekucyjnych w obrębie budynków zajmowanych przez Policję, w celu umożliwienia mu przeprowadzenia tych czynności.

W obrębie budynków wojskowych i zajmowanych przez Policję, Agencję Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencję Wywiadu lub Straż Graniczną oraz na okrętach wojennych można dokonywać czynności egzekucyjnych tylko po uprzednim zawiadomieniu właściwego komendanta i w asyście wyznaczonego organu wojskowego

⁷ Rozporządzenie MSWiA z dnia 28 stycznia 2002 r. w sprawie udzielania pomocy lub asystowania komornikowi przez Policję lub Straż Graniczną przy wykonywaniu czynności egzekucyjnych (Dz.U. nr 10, poz. 106 z późn. zm.);

⁸ Ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tekst jedn.: Dz.U. 2014, poz. 1619).

lub organu Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu lub Straży Granicznej.⁹

Organowi egzekucyjnemu i egzekutorowi przy wykonywaniu czynności egzekucyjnych udzielają asysty właściwe ze względu na miejsce prowadzenia egzekucji:

- 1) organy Policji,
- 2) organy Straży Granicznej – w przypadku gdy przedmiot egzekucji znajduje się na obszarze przejścia granicznego lub w strefie nadgranicznej.¹⁰

⁹ Ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tekst jedn.: Dz.U. 2014, poz. 1619).

¹⁰ Rozporządzenie MSWiA z dnia 29 sierpnia 2001 r. w sprawie sposobu udzielania przez Policję lub Straż Graniczną pomocy lub asysty organowi egzekucyjnemu i egzekutorowi przy wykonywaniu czynności egzekucyjnych (Dz.U. nr 101, poz. 1106).

Rozdział 4.

Dokumenty stanowiące podstawę udzielania pomocy lub asysty

Artykuł 23 Ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji stanowi, iż organ egzekucyjny wszczyna egzekucję administracyjną na wniosek wierzyciela i na podstawie wystawionego przez niego tytułu wykonawczego, sporządzonego według ustalonego wzoru. Za tytuł wykonawczy uznaje się również jednolity tytuł wykonawczy oraz zagraniczny tytuł wykonawczy.

Wszczęcie egzekucji administracyjnej następuje z chwilą:

- doręczenia zobowiązanemu odpisu tytułu wykonawczego lub
- doręczenia dłużnikowi zajętej wierzytelności zawiadomienia o zajęciu wierzytelności lub innego prawa majątkowego, jeżeli to doręczenie nastąpiło przed doręčeniem zobowiązanemu odpisu tytułu wykonawczego.

Tytuł wykonawczy zawiera:

- 1) oznaczenie wierzyciela;
- 2) wskazanie imienia i nazwiska lub firmy zobowiązanego i jego adresu, a także określenie zatrudniającego go pracodawcy i jego adresu, jeżeli wierzyciel posiada taką informację;
- 3) treść podlegającego egzekucji obowiązku, podstawę prawną tego obowiązku oraz stwierdzenie, że obowiązek jest wymagalny, a w przypadku egzekucji należności pieniężnej – także określenie jej wysokości, terminu, od którego nalicza się odsetki z tytułu niezapłacenia należności w terminie oraz rodzaju i stawki tych odsetek;
- 4) wskazanie zabezpieczenia należności pieniężnej hipoteką przymusową albo przez ustanowienie zastawu skarbowego lub rejestrowego lub zastawu nieujawnionego w żadnym rejestrze, ze wskazaniem terminów powstania tych zabezpieczeń;

- 5) wskazanie podstawy prawnej pierwszeństwa zaspokojenia należności pieniężnej, jeżeli należność korzysta z tego prawa i prawo to nie wynika z zabezpieczenia należności pieniężnej;
- 6) wskazanie podstawy prawnej prowadzenia egzekucji administracyjnej;
- 7) datę wystawienia tytułu, podpis, imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby upoważnionej do działania w imieniu wierzyciela;
- 8) pouczenie zobowiązanego o skutkach niezawiadomienia organu egzekucyjnego o zmianie miejsca pobytu;
- 9) pouczenie zobowiązanego o przysługującym mu w terminie 7 dni prawie zgłoszenia do organu egzekucyjnego zarzutów w sprawie prowadzenia postępowania egzekucyjnego;
- 10) klauzulę organu egzekucyjnego o skierowaniu tytułu do egzekucji administracyjnej;
- 11) wskazanie środków egzekucyjnych stosowanych w egzekucji należności pieniężnych;
- 12) datę doręczenia upomnienia, a jeżeli doręczenie upomnienia nie było wymagane, podstawę prawną braku tego obowiązku.¹¹

Policja udziela **pomocy** lub **asysty** komornikowi przy wykonywaniu czynności egzekucyjnych po otrzymaniu, co najmniej 7 dni przed terminem czynności, pisemnego wezwania oraz odpisu tytułu wykonawczego sporządzonego przez komornika, na podstawie którego egzekucja jest prowadzona.¹²

¹¹ Ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tekst jedn.: Dz.U. 2014, poz. 1619).

¹² Rozporządzenie MSWiA z dnia 28 stycznia 2002 r. w sprawie udzielania pomocy lub asystowania komornikowi przez Policję lub Straż Graniczną przy wykonywaniu czynności egzekucyjnych (Dz.U. nr 10, poz. 106 z późn. zm.).

Rozdział 5.

Tryby udzielania pomocy lub asysty oraz postępowanie policjanta w przypadku wyznaczenia do udzielenia pomocy lub asysty

Udzielenie **pomocy** i **asystowanie** Policji komornikowi przy wykonywaniu czynności egzekucyjnych polega na zapewnieniu mu bezpieczeństwa osobistego oraz dostępu do miejsca wykonywania tych czynności i porządku w tym miejscu. Policja, udzielając pomocy lub asystując komornikowi przy wykonywaniu czynności egzekucyjnych, zapewnia bezpieczeństwo również innym uczestnikom postępowania, mając w szczególności na względzie poszanowanie godności osób biorących udział w tych czynnościach.

Policja **asystuje** komornikowi przy wykonywaniu czynności egzekucyjnych na podstawie jego pisemnego powiadomienia oraz odpisu tytułu wykonawczego sporządzonego przez komornika, na podstawie którego egzekucja jest prowadzona.

W pilnych przypadkach, zwłaszcza gdy zwłoka groziłaby udaremnieniem egzekucji, udzielenie pomocy lub asystowanie następuje również na ustne wezwanie komornika. W takim przypadku Policja, nie wstrzymując udzielenia pomocy lub asystowania, żąda okazania tytułu wykonawczego, na którego podstawie egzekucja jest prowadzona oraz nadesłania po zakończeniu czynności egzekucyjnych odpisu tytułu wykonawczego sporządzonego przez komornika i potwierdzenia wezwania na piśmie.

Funkcjonariusz udzielający pomocy lub asystujący wyjaśnia, czy komornik jest uprawniony do prowadzenia egzekucji. W tym celu może on żądać okazania właściwego dokumentu, a zwłaszcza legitymacji służbowej.

Z przebiegu czynności, o których mowa, funkcjonariusz sporządza **notatkę urzędową**, zawierającą określenie terminu, miejsca i rodzaju prowadzonej egzekucji, imię i nazwisko osoby, przeciwko której egzekucja była skierowana, imię i nazwisko

komornika, a także opis czynności wykonanych w ramach udzielonej pomocy lub asystowania. Notatkę funkcjonariusz przekazuje swojemu bezpośredniemu przełożonemu.¹³

Powołując się na artykuł nadkom. Agnieszki Romańskiej, który ukazał się w tegorocznym marcowym wydaniu czasopisma Policja 997:

Funkcjonariusze **nie są uprawnieni** do wykonywania na rzecz komornika czynności polegających na otwieraniu zamków, skrytek ani na wywarzaniu czy otwieraniu drzwi, przenoszeniu przedmiotów albo przeszukiwaniu pomieszczeń, odzieży. Ponieważ czynności te wykraczają poza zakres udzielania pomocy komornikowi przy wykonywaniu czynności egzekucyjnych.

Ponadto muszą pamiętać iż następujące rzeczy nie podlegają egzekucji administracyjnej:

- 1) przedmioty urządzenia domowego, pościel, bielizna i ubranie niezbędne dla zobowiązanego i będących na jego utrzymaniu członków rodziny, a także ubranie niezbędne do pełnienia służby lub wykonywania zawodu;
- 2) zapasy żywności i opału, niezbędne dla zobowiązanego i będących na jego utrzymaniu członków rodziny na okres 30 dni;
- 3) jedna krowa lub dwie kozy albo trzy owce, potrzebne do wyżywienia zobowiązanego i będących na jego utrzymaniu członków rodziny, wraz z zapasem paszy i ściółki do najbliższych zbiorów;
- 4) narzędzia i inne przedmioty niezbędne do pracy zarobkowej wykonywanej osobiście przez zobowiązanego, z wyłączeniem środka transportu oraz surowce niezbędne do tej pracy na okres 7 dni;
- 5) przedmioty niezbędne do pełnienia służby przez zobowiązanego lub do wykonywania przez niego zawodu;
- 6) pieniądze w kwocie 760 zł;

¹³ Rozporządzenie MSWiA z dnia 28 stycznia 2002 r. w sprawie udzielania pomocy lub asystowania komornikowi przez Policję lub Straż Graniczną przy wykonywaniu czynności egzekucyjnych (Dz.U. nr 10, poz. 106 z późn. zm.);

- 7) wkłady oszczędnościowe złożone w bankach na zasadach i w wysokości określonej przepisami (...);
- 8) wkłady oszczędnościowe złożone w spółdzielczych kasach oszczędnościowo-kredytowych w wysokości określonej przepisami (...);
- 9) dokumenty osobiste, po jednej obrączce zobowiązanego i jego współmałżonka, wykonanej z metali szlachetnych, ordery i odznaczenia oraz przedmioty niezbędne zobowiązanemu i członkom jego rodziny do nauki lub wykonywania praktyk religijnych, a także przedmioty codziennego użytku, które mogą być sprzedane znacznie poniżej ich wartości, a które dla zobowiązanego mają znaczną wartość użytkową;
- 10) kwoty otrzymane na pokrycie wydatków służbowych, w tym kosztów podróży i wyjazdów;
- 11) kwoty otrzymane jako stypendia;
- 13) rzeczy niezbędne ze względu na ułomność fizyczną zobowiązanego lub członków jego rodziny;
- 14) kwoty otrzymane z tytułu obowiązkowych ubezpieczeń majątkowych;
- 15) środki pochodzące z dotacji przyznanej z budżetu państwa na określone cele i znajdujące się na wyodrębnionym rachunku bankowym prowadzonym dla obsługi bankowej dotacji oraz środki pochodzące z programów finansowanych z udziałem środków, (...), chyba że wierzytelność egzekwowana powstała w związku z realizacją projektu, na który środki te były przeznaczone;
- 16) rzeczy służące w kościołach i innych domach modlitwy do odprawiania nabożeństwa lub do wykonywania innych praktyk religijnych albo będące obiektami kultu religijnego, choćby były kosztownościami lub dziełami sztuki;
- 17) środki pieniężne zgromadzone na rachunku bankowym, o którym mowa w art. 36 ust. 4a ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o organizacji rynku mleka i przetworów mlecznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 50 i 1272)

18) sumy przyznane orzeczeniem Europejskiego Trybunału Praw Człowieka, jeżeli egzekwowana wierzytelność przysługuje Skarbowi Państwa.¹⁴

Za przedmioty niezbędne zobowiązanemu i członkom jego rodziny, w rozumieniu § 1 pkt 1, Ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, nie uważa się w szczególności:

- 1) mebli stylowych i stylizowanych;
- 2) telewizorów do odbioru programu w kolorze, chyba że zobowiązany wykaże, że od roku produkcji telewizora upłynęło więcej niż 5 lat;
- 3) stereofonicznych radioodbiorników;
- 4) urządzeń służących do nagrywania lub odtwarzania obrazu lub dźwięku;
- 5) komputerów i urządzeń peryferyjnych, chyba że są one niezbędne zobowiązanemu do pracy zarobkowej wykonywanej przez niego osobiście;
- 6) futer ze skór szlachetnych;
- 7) dywanów wełnianych i ze skór naturalnych;
- 8) porcelany, szkła ozdobnego i kryształów;
- 9) sztuców z metali szlachetnych;
- 10) dzieł sztuki.

¹⁴ Ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tekst jedn.: Dz.U. 2014, poz. 1619).

Literatura

1. Ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tekst jedn.: Dz.U. 2014, poz. 1619);
2. Ustawa z 29 sierpnia 1997 r. o komornikach sądowych i egzekucji (tekst jedn.: Dz.U. 2015, poz. 790);
3. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. kodeks postępowania cywilnego (tekst jedn.: Dz.U. 2014, poz. 101 z późn. zm.);
4. Rozporządzenie MSWiA z dnia 29 sierpnia 2001 r. w sprawie sposobu udzielania przez Policję lub Straż Graniczną pomocy lub asysty organowi egzekucyjnemu i egzekutorowi przy wykonywaniu czynności egzekucyjnych (Dz.U. nr 101, poz. 1106);
5. Rozporządzenie MSWiA z dnia 1 kwietnia 2003 r. w sprawie udzielenia przez organy Policji, Straży Granicznej, straży miejskich lub organy wojskowe pomocy lub asysty pracownikowi organu podatkowego przy wykonywaniu czynności kontrolnych (Dz.U. nr 65, poz. 611);
6. Rozporządzenie MSWiA z dnia 28 stycznia 2002 r. w sprawie udzielania pomocy lub asystowania komornikowi przez Policję lub Straż Graniczną przy wykonywaniu czynności egzekucyjnych (Dz.U. nr 10, poz. 106 z późn. zm.);
7. A. Romańska, Asysta i pomoc komornikowi, Policja 997 nr 120/03.2015

Zakład Służby Prewencyjnej

podkom. Magdalena Szlauer

Szkoła Policji w Katowicach
ul. gen. Jankego 276
40-684 Katowice-Piotrowice
www.katowice.szkolapolicji.gov.pl

