**Wzór wypełnienia tytułu wykonawczego – TYT.3**

1. POZYCJA NR 1 – należy podać NIP szkoły, w przypadku rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego.

Natomiast NIP gminy w przypadku realizacji obowiązku nauki,

2. POZYCJA NR 2 – należy podać liczbę dziennika prowadzonej sprawy tak jak w lewym górnym rogu wniosku o wszczęcie postępowania,

3. POZYCJA NR 3 – należy podać datę wypełniania wniosku,

4. POZYCJA NR 4 – należy wpisać Gmina Miejska Bartoszyce

5. POZYCJA 5 -8 – należy podać dane dotyczące zobowiązanego,

6. POZYCJA 9-22 – nie dotyczy,

7. POZYCJA NR 23 – art. 20 § 1 jak art. 20 § 2 pkt. 1 i 2 w związku z art. 18 § 1 pkt. 2 i 4 oraz art. 18 § 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ( tekst jednolity Dz.U. z 2004 nr 256 poz. 2572 z póź.zm.),

8. POZYCJA NR 24 – należy wpisać 07.09.1991 r. - ustawa o systemie oświaty,

9. POZYCJA NR 25 – należy wpisać: Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego są obowiązani do:

- dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

- zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;

- zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowania się do zajęć;

- informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej lub gimnazjum, w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w sposób określony w art. 16 ust. 5b.

rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, na żądanie wójta gminy (burmistrza miasta), na terenie której dziecko mieszka, są zobowiązani informować go o

formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie,

- rodzice dziecka realizującego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego lub nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w art.16 ust. 8, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

10. POZYCJA NR 26 – należy wpisać; art. 15 ustawy z dnia 17.06.1966 r. o postępowaniu

egzekucyjnym w administracji (t.j. Dz. U. z 2012 roku poz. 1015 z późn. zm. ).

11. POZYCJA NR 27 – pieczęć urzędowa,

12. POZYCJA NR 28 – należy podać odpowiednią kwotę,

13. POZYCJA NR 29 – należy podać datę skutecznie doręczonego upomnienia,

14. POZYCJA NR 30 – pieczęć dyrektora szkoły,

15. POZYCJA NR 31 – należy podać datę wypełnienia wniosku,

16. POZYCJA NR 32 – należy podać nazwę banku,

17. POZYCJA NR 33 – należ podać rachunek bankowy Urzędu Miasta

18. POZYCJA NR 34- 41 – nie dotyczy.