

Skuteczna likwidacja zaległości w spłacie mandatów karnych i kar porządkowych nakładanych przez straże gminne i miejskie

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Proponujemy Państwu udziału w szkoleniu, podczas którego omówiona zostanie tematyka skutecznej likwidacji zaległości z tytułu mandatów, problematyczne kwestie związane z przedawnieniem mandatów i kar porządkowych oraz aktualnie obowiązujące kryteria stosowania ulg w spłacie mandatów.

CELE I KORZYŚCI:

Uczestnicy uzyskają wiedzę dotyczącą przedawnienia mandatów i kar porządkowych, ulg w spłacie mandatów oraz kierowania mandatów i kar porządkowych do egzekucji administracyjnej po zmianie przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. **Wybrane zagadnienia, które omówimy podczas szkolenia:**

- Czy i w jakim zakresie wielokrotnie zmieniane przepisy tzw. specustawy COVID mają wpływ na likwidację zaległości z mandatów?
- Praktyczne problemy z doręczaniem upomnień: czy upomnienie może być skutecznie doręczone w okresie stanu epidemii lub/i kwarantanny? Czy doręczenie upomnienia poprzez tzw. podwójne awizo jest skuteczne w okresie epidemii?
- Jakie pouczenia muszą być zawarte w upomnieniu po zmianie przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji?
- Nowe wzory tytułów wykonawczych.

W materiałach szkoleniowych znajdują się m.in. istotne wzory pism, decyzji, postanowień wydawanych w toku postępowania o ulgę w spłacie mandatu, wzory wystąpień do organu egzekucyjnego w celu monitorowania egzekucji należności oraz propozycje wybranych procedur postępowania związanego z zadaniem realizacji dochodów z tytułu mandatów.

PROGRAM:

- 1. Ogólna charakterystyka należności z tytułu grzywien, nakładanych w drodze mandatów karnych kredytowanych przez strażników straży gminnych/miejskich:**
 - W jaki sposób powstaje zobowiązanie?
 - Czy można odmówić przyjęcia mandatu?
 - Miejsce i termin płatności mandatu.
 - Czy można odwołać się od ukarania mandatem i do kogo?
 - **Możliwość zapłaty mandatu kartą płatniczą – nowe rozwiązanie.**
- 2. Wybrane zagadnienia związane z gospodarką drukami ścisłego zarachowania:**
 - Realizacja zamówienia na bloczki mandatowe.
 - Jak należy prowadzić ewidencję bloczków mandatowych w księdze druków ścisłego zarachowania?
 - Obowiązek inwentaryzacji i bieżącej kontroli bloczków mandatowych jako druków ścisłego zarachowania.
 - **Aktualnie obowiązujące zasady dystrybucji i rozliczania formularzy mandatów.**
 - **Możliwość teleinformatycznego generowania formularzy mandatów.**
- 3. Zasady prowadzenia ewidencji księgowej w urzędzie gminy w zakresie mandatów karnych i kar porządkowych – wybrane zagadnienia:**
 - Czy straż gminna/miejska może prowadzić ewidencję księgową wpływów należności z tytułu mandatów i kar porządkowych, czy też jest to zadanie wyłącznie urzędu gminy?
 - W jakich terminach straż gminna/miejska powinna przekazywać do urzędu gminy informacje o nałożonych mandatach stanowiące podstawę ujęcia w ewidencji księgowej urzędu?
 - Jakie dokumenty powinny być przekazywane przez straż gminną/miejską do urzędu gminy celem zaksięgowania należności z tytułu mandatu i kary porządkowej?
 - Sposób prowadzenia ewidencji analitycznej i syntetycznej należności z tytułu grzywien nakładanych w drodze mandatów karnych i kar porządkowych.
 - Szczególne zasady rachunkowości należności z tytułu mandatów karnych i kar porządkowych nakładanych przez straże gminne.
 - W oparciu o jakie dokumenty mandat i karę porządkową można przypisać i odpisać w księgach rachunkowych?
 - **Jaką datę wpływu należności z tytułu mandatów przyjąć, w przypadku zapłaty mandatu kartą płatniczą?**
 - **Mandaty przedawnione – jak należy z nimi postępować, kiedy i w oparciu o jakie dokumenty należy je wyksięgować?**
 - **Różnice w przedawnieniu należności z mandatów i z kar porządkowych – w jakim terminie się przedawniają?**
 - **Przedawnienie należności z kar porządkowych – jakie przepisy stosujemy?**
 - Termin przedawnienia należności z tytułu kary porządkowej.
 - Przekazywanie dochodów z tytułu kar porządkowych do budżetu państwa.

- Czy wolno stosować ulgi w spłacie kar porządkowych?
 - Jaki organ jest właściwy do stosowania ulg (np. umorzenia) kary porządkowej?
4. **Postępowanie w przypadku braku wpłat grzywny nałożonej w drodze mandatu karnego kredytowanego lub kary porządkowej – zmiany w procedurze egzekucji administracyjnej:**
- Czy od niezapłaconego w terminie mandatu pobiera się odsetki?
 - Działania przedegzekucyjne podejmowane przez wierzycieli należności z podlegających egzekucji administracyjnej (formy, terminy, dokumentowanie, cel dokumentowania działań informacyjnych).
 - Czy jest obowiązek wystawiania upomnień na niezapłacone mandaty?
 - Wprowadzenie nowej instytucji – skierowanie przez wierzyciela do zobowiązanego wezwania o wyjawienie majątku – kiedy wzywać zobowiązanego o wyjawienie majątku?
 - Wystawianie upomnień na zaległości publicznoprawne: doręczenie upomnienia, terminy, kwoty – nowe obligatoryjne elementy upomnienia, czy upomnienie musi być podpisane?
 - Obciążenie zobowiązanego kosztami upomnienia (np. zapłata zaległości po wysłaniu upomnienia ale przed jego doręczeniem).
 - Kiedy zobowiązany nie ma obowiązku zapłaty kosztów upomnienia?
 - Czy i na podstawie jakich przepisów koszty upomnienia można umorzyć?
 - Przedawnienie kosztów upomnienia – nowe zasady wynikające ze zmienionej ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
5. **Wystawianie i kierowanie do egzekucji administracyjnej tytułu wykonawczego oraz zasady współdziałania wierzyciela z organem egzekucyjnym.**
- Omówienie aktualnego wzoru i prawidłowego wypełnienia tytułu wykonawczego (forma przesłania do organu egzekucyjnego – elektroniczny tytuł wykonawczy).
 - Kiedy i na jakie kwoty wystawiać tytuł wykonawczy w przypadku mandatów?
 - Omówienie najczęściej występujących błędów w sporządzaniu tytułów wykonawczych.
 - Czy i kiedy wierzyciel powinien załączyć do przekazywanego tytułu wykonawczego informację dodatkową?
 - Obowiązek informowania organu egzekucyjnego o przedawnieniu mandatu,
 - Inne obowiązki wierzyciela w toku postępowania egzekucyjnego w tym zasady aktualizacji tytułów wykonawczych.
- Uwaga! W trakcie szkolenia część warsztatowa poświęcona będzie poprawnemu wystawianiu tytułu wykonawczego wg aktualnego wzoru.**
6. Czy istnieje obowiązek dochodzenia mandatu od osoby zmarłej?
7. Czy mandat osoby zmarłej należy odpisać z ksiąg rachunkowych i w oparciu o jaki dokument?
8. Jakie działania powinien podejmować urząd gminy w zakresie monitorowania realizacji tytułów wykonawczych przez właściwe organy egzekucyjne?
9. **Stosowanie ulg w spłacie należności z tytułu grzywien nakładanych w drodze mandatów karnych kredytowanych:**
- W oparciu o jakie formalnoprawne podstawy można stosować ulgi w spłacie mandatów?
 - **Nowe, zmienione kryteria stosowania ulg w spłacie należności z mandatów w zależności o rodzaju ulgi, o którą ubiega się dłużnik (interes publiczny, ważny interes dłużnika, względy społeczne lub gospodarcze, możliwości płatnicze dłużnika).**
 - Czy należność wynikającą z mandatu można umorzyć?
 - Zasady prowadzenia postępowania o ulgę w spłacie mandatu.
 - W jakiej formie rozstrzygnięty powinien być wniosek o zastosowanie ulgi w spłacie mandatu?
 - **Jakie elementy musi zawierać decyzja administracyjna dotycząca ulgi w zapłacie mandatu w związku ze zmianami Kodeksu postępowania administracyjnego?**
 - **Jak prowadzić postępowanie w sprawie ulg w spłacie mandatów aby nie naruszyć przepisów dotycząca RODO?**
10. Dyskusja, pytania, wyjaśnienia, indywidualne konsultacje.

ADRESACI:

Szkolenie adresowane jest do pracowników urzędów gmin zajmujących się księgowaniem i kierowaniem do egzekucji należności z tytułu grzywien nakładanych w drodze mandatów karnych i kar porządkowych, przedstawicieli straży gminnych/miejskich, zwłaszcza tych, którzy odpowiedzialni są w strukturze straży za zaopatrzenie w bloczki mandatowe, ewidencjonowanie i rozliczanie bloczków w księdze druków ścisłego zarachowania, przekazywanie informacji do urzędu gminy o nałożonych mandatach, i wreszcie tych, którzy monitorują proces ściągłości mandatów.

PROWADZĄCA:

Doświadczony szkoleniowiec i praktyk z zakresu procedur postępowania podatkowego, wymiaru podatków i opłat lokalnych, rachunkowości opłat za gospodarowanie odpadami lokalnymi, kontroli wewnętrznej, dochodów samorządowych, windykacji należności budżetowych, cywilnoprawnych jak i publicznoprawnych. Przez wiele lat pełniła funkcje Dyrektora Wydziału Podatków i Opłat oraz Z-cy Dyrektora Wydziału Egzekucji Administracyjnej i Windykacji w jednym z największych urzędów miejskich, nadzorując wymiar, pobór, rachunkowość i egzekucję należności budżetowych. Autorka opracowań w czasopiśmie, np. Wspólnota, Przegląd Podatków Lokalnych i Finansów Samorządowych, Finanse Publiczne. Stały współpracownik FRDL.



Skuteczna likwidacja zaległości w spłacie mandatów karnych i kar porządkowych nakładanych przez straże gminne i miejskie.



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



6 lipca 2021 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 309 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera: udział w profesjonalnym szkoleniu on-line, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia,

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze
ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa
tel. 732 983 894, fax: (42) 288 12 86
szkolenia@frdl.org.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika,
stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika,
stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK NIE

Proszę o certyfikat w formie:

Papierowej

Elektronicznej e mail.....

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy:

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl.mazowsze.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przelać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.mazowsze.pl lub mailem na adres szkolenia@frdl.org.pl do **30 czerwca 2021 r.**

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej _____