

**PRAKTYCZNE ASPEKTY POSTĘPOWANIA PROWADZONEGO
PRZEZ WIERZYCIELI W CELU WYEGZEKWOWANIA NALEŻNOŚCI
PUBLICZNOPRAWNYCH W OPARCIU O USTAWĘ
O POSTĘPOWANIU EGZEKUCYJNYM W ADMINISTRACJI.
CO WIERZYCIEL WIEDZIEĆ POWINIEN O EGZEKUCJI W ŚWIETLE
NAJNOWSZYCH ZMIAN DO USTAWY?**

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Od kilku lat następują istotne zmiany w obszarze szeroko rozumianej egzekucji należności publicznoprawnych:

- w lipcu 2019 r. została uchwalona zmiana ustawy egzekucyjnej, dostosowująca jej zapisy do Wyroku Trybunału Konstytucyjnego z 2016 r. ,
- kolejna zmiana ustawy egzekucyjnej została uchwalona we wrześniu 2019 r.

Wspomniane powyżej regulacje weszły w życie w lipcu 2020 r. oraz w lutym 2021 r. i w dużym stopniu zmieniły dotychczasowe postępowanie egzekucyjne. **Zostały także uchwalone nowe akty wykonawcze do ustawy.** Uchwalone zmiany miały za zadanie uprościć procedury postępowania egzekucyjnego, a także wprowadzić nowe uregulowania w zakresie kosztów egzekucyjnych. Podczas proponowanego szkolenia szczegółowo omówimy aktualnie obowiązujące regulacje w zakresie postępowania egzekucyjnego. **Skupimy się na praktycznych aspektach postępowania, prowadzonego przez wierzycieli, aby jak najlepiej pomóc Państwu w rozwiązaniu aktualnych trudności, pojawiających się w toku egzekucji.**

CELE I KORZYŚCI:

- Wyczerpujące przedstawienie procedur postępowania egzekucyjnego w administracji.
- Uporządkowanie wiedzy na temat prowadzonego postępowania.
- Zapoznanie uczestników ze ostatnimi, niezwykle istotnymi zmianami ustawy i nowymi aktami wykonawczymi.
- Zwrócenie uwagi na praktyczne aspekty postępowania prowadzonego przez wierzycieli w celu prawidłowego wyegzekwowania należności publicznoprawnych.

PROGRAM:

1. Zagadnienia ogólne dotyczące postępowania egzekucyjnego w administracji:

- a. Zmiany aktów prawnych, obowiązujące w postępowaniu egzekucyjnym w administracji – **nowe rozporządzenia, w tym „wierzycielskie”, nowe wzory tytułów wykonawczych.**
- b. Zasady postępowania egzekucyjnego:
 - Katalog zasad egzekucyjnych – **nowa zasada współpracy wierzyciela i organu egzekucyjnego – zmiana do ustawy.**
- c. Zakres przedmiotowy i podmiotowy stosowania ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji:
 - Podmioty w administracyjnym postępowaniu egzekucyjnym:
 - organ egzekucyjny – ustalanie właściwości rzeczowej i miejscowej,
 - wierzyciel – prawa i obowiązki,
 - zobowiązany,
 - inni uczestnicy postępowania egzekucyjnego.
 - Zakres przedmiotowy egzekucji:

- obowiązki podlegające egzekucji – przykłady - opłata za zajęcie pasa drogowego, opłata za umieszczenie infrastruktury w pasie drogi, opłata za przedszkola, opłata za wycinkę drzew, grzywny nałożone w drodze mandatu.

2. Obowiązki wierzyciela:

- W postępowaniu przedegzekucyjnym dotyczącym należności pieniężnych:
 - obowiązek ustalania i dochodzenia należności publicznoprawnych (kontrolowanie terminowości wpłat, naliczanie odsetek),
 - egzekucja „miękka” - działania informacyjne – formy, terminy, dokumentowanie,
 - **upomnienie – nowe wzory upomnienia - kiedy należy wystawić, w jakiej wysokości pobrać koszty, sposoby doręczenia, „stare” i „nowe” elementy upomnienia– zmiana do ustawy,**
 - **termin przedawnienia kosztów upomnienia – zmiana do ustawy,**
 - **wysokość kosztów upomnienia – zmiana,**
 - poprawnie wystawiony tytuł wykonawczy – omówienie najczęściej popełnianych błędów, **wzory tytułów wykonawczych, nowe rodzaje tytułów wykonawczych - zmiana do ustawy,**
 - ustalenie właściwości rzeczowej i miejscowej organu egzekucyjnego,
 - ustalenie danych oraz majątku zobowiązanego,
 - przedawnienie należności publicznoprawnych oraz przerwanie biegu przedawnienia – gdzie szukać odpowiednich informacji?
 - umorzenie należności.
- W postępowaniu egzekucyjnym dot. należności pieniężnych:
 - **elektroniczne przesyłanie tytułów wykonawczych oraz innej korespondencji,**
 - postępowanie w przypadku nieprzystąpienia przez organ egzekucyjny do egzekucji,
 - **wszczęcie – dopuszczalność egzekucji, doręczenie tytułu wykonawczego – moment wszczęcia postępowania egzekucyjnego i egzekucji – zmiana do ustawy,**
 - **postępowanie w przypadku wniesienia zarzutów – nowe przesłanki, termin do wniesienia - zmiana do ustawy,**
 - zawieszenie postępowania – przesłanki, skutki - **zmiana do ustawy,**
 - umorzenie postępowania – nowe przesłanki, skutki - **zmiana do ustawy,**
 - **dalszy tytuł wykonawczy - cel sporządzenia, forma i przeznaczenie, przesłanki kiedy należy wystawić – zmiana do ustawy,**
 - **kolejny tytuł wykonawczy – zmiana do ustawy,**
 - odpis tytułu wykonawczego - cel sporządzenia, forma i przeznaczenie,
 - ponowny tytuł wykonawczy - tryb i zasady postępowania w przypadku utraty tytułu wykonawczego,
 - tryb i zasady postępowania w przypadku zmiany wysokości zobowiązania lub „wygaszenia” - zmieniony tytuł wykonawczy, pismo- informacja.

3. Koszty postępowania egzekucyjnego – zmiana do ustawy:

- Nowe zasady pobierania kosztów egzekucyjnych.
- Nowa wysokość kosztów egzekucyjnych.
- Przesłanki umorzenia kosztów egzekucyjnych.
- Termin przedawnienia kosztów egzekucyjnych.

4. Pytania, dyskusja.

ADRESACI: Skarbnicy, pracownicy organów administracji publicznej, w tym także pracownicy jst, pracownicy przedszkoli oraz pracownicy innych jednostek, którym powierzono wykonywanie obowiązków wierzyciela - wystawianie upomnień, rozpatrywanie reklamacji, wystawianie administracyjnych tytułów wykonawczych, rozpatrywanie zarzutów.

PROWADZĄCY:

Prawnik. W administracji samorządowej od 1992 r. - wieloletni pracownik Urzędu Miasta, obecnie pracuje w miejskiej jednostce organizacyjnej GMK, gdzie pełni funkcję Kierownika Wydziału ds. Postępowań Przedegzekucyjnych. Z egzekucją administracyjną związana jest od 2010 r. W sferze jej zainteresowań teoretycznych i praktycznych znajduje się przede wszystkim postępowanie administracyjne, ze szczególnym uwzględnieniem postępowania egzekucyjnego w administracji, jak również szeroko rozumiane prawo podatkowe. Jako trener przeprowadziła wiele szkoleń z zakresu egzekucji administracyjnej.

Praktyczne aspekty postępowania prowadzonego przez wierzycieli w celu wyegzekwowania należności publicznoprawnych w oparciu o ustawę o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Co wierzyciel wiedzieć powinien o egzekucji w świetle najnowszych zmian do ustawy?



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



3 czerwca 2022 r.

Szkolenie w godzinach 9:00-14:00



Cena: 369 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,
możliwość konsultacji z trenerem.

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze;
ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa; tel. 732 983 894,
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.

Zgłoszenia prosimy przysyłać do 31 maja 2022 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 _____