



## SZKOLENIE ONLINE 14 CZERWCA 2024 r.

### POSTĘPOWANIE EGZEKUCYJNE OBOWIĄZKÓW O CHARAKTERZE NIEPIENIĘŻNYM - KAŻDY WÓJT / BURMISTRZ / STAROSTWA ORGANEM EGZEKUCYJNYM

#### Tytułem wstępu:

Akty prawne regulujące zakres zadań organów administracji publicznej nakładają na te organy realizowania środków przymusu egzekucyjnego w postaci środków egzekucyjnych egzekucji niepieniężnej. Realizacja obowiązków niepieniężnych odnosi się także np. do ustawy o ochronie zwierząt czy utrzymania czystości i porządku w gminach, oraz np. realizacji obowiązków szkolnego. Ponadto każdy wójt jest obowiązany do realizacji innych obowiązków, w tym przypadku prowadzenia postępowania egzekucyjnego obowiązków o charakterze niepieniężnym (np. wykonania zastępczego lub grzywny w celu przymuszenia). Płynnie z tego oczywisty wniosek, że każdy wójt jest organem egzekucyjnym. Jeśli zaś chodzi o obowiązki realizowane przez starostów- starosta jest także organem egzekucyjnym.

#### Cel szkolenia:

Celem szkolenia jest wyposażenie pracowników samorządu terytorialnego szczebla gminnego i powiatowego w gruntowną wiedzę w zakresie prowadzenia orzecznictwa administracyjnego w zakresie nakładania na właścicieli nakazów i obowiązków oraz prowadzenia postępowań egzekucyjnych w zakresie obowiązków o charakterze niepieniężnych i związanego z tym orzecznictwa egzekucyjnego samorządowego organu egzekucyjnego.

#### Adresaci:

Szkolenie przeznaczone jest pracownikom urzędów gmin, miast którym powierzono wykonywanie zadań w imieniu wierzyciela i organu egzekucyjnego obowiązków o charakterze niepieniężnym oraz prowadzenia postępowań egzekucyjnych egzekwowania obowiązków o charakterze niepieniężnym. Taki stan rzeczy także obliuguje do prowadzenia orzecznictwa egzekucyjnego w zakresie egzekucji obowiązków niepieniężnych. Szkolenie jest także adresowane do pracowników biur związków międzygminnych oraz starostw powiatowych.

#### Podczas szkolenia udzielone zostaną odpowiedzi na następujące kwestie:

- Ile wynoszą koszty upomnienia w postępowaniu egzekucyjnym obowiązków o charakterze niepieniężnym;
- Jakie środki egzekucyjne można stosować w postępowaniu egzekucyjnym obowiązków o charakterze niepieniężnym;
- Czy zlecenie wykonania zastępczego odbywa się w oparciu o przepisy zamówień publicznych;
- Czy w egzekucji obowiązków pieniężnych zawieramy umowy;
- Ile wynoszą koszty egzekucyjne w postępowaniu egzekucyjnym obowiązków o charakterze niepieniężnym;
- Czy pracownik wykonujący zadania w zakresie egzekucji obowiązków o charakterze niepieniężnym musi posiadać upoważnienia;

#### Uczestnicy szkolenia otrzymają autorskie wzory n/w dokumentów:

- Wzór upomnienia w postępowaniu egzekucyjnym – należność pieniężna
- Wzór upomnienia w postępowaniu egzekucyjnym – obowiązek niepieniężny
- Postanowienie w sprawie zarzutów zgłoszonych przez zobowiązanego
- Protokół z czynności egzekucyjnych (ogólny)
- Postanowienie w sprawie zawieszenia postępowania egzekucyjnego (pozytywne)
- Postanowienie w sprawie zawieszenia postępowania egzekucyjnego (negatywne)
- Postanowienie w sprawie podjęcia zawieszzonego postępowania egzekucyjnego
- Postanowienie w sprawie umorzenia postępowania egzekucyjnego
- Postanowienie w sprawie kosztów egzekucyjnych
- Postanowienie o nałożeniu grzywny w celu przymuszenia
- Postanowienie o zastosowaniu wykonania zastępczego
- Wzór poprawnie wypełnionego tytułu wykonawczego TW-2.

#### PROGRAM:

1. **Obowiązek orzekania o obowiązkach niepieniężnych.**
2. **Obowiązek dochodzenia obowiązków niepieniężnych.**
3. **Narzędzia stosowania prawa.**
4. **Podstawa prawna egzekucji administracyjnej.**
5. **Organ egzekucyjny w zakresie egzekucji administracyjnej obowiązków o charakterze niepieniężnym.**
6. **Organy sprawujące nadzór nad organami egzekucyjnymi.**
7. **Egzekutor:**
  - uprawnienia egzekutora;
  - obowiązki egzekutora;

**Kontakt:**

Firma Szkoleniowo Doradcza  
MATMAR Krystyna Gąsiorek

38-400 Krosno  
ul. Wojska Polskiego 32a  
tel. 513-969-000

e-mail:

[biuromatmar1@gmail.com](mailto:biuromatmar1@gmail.com)

**Termin:** 14 czerwca 2024 r.

**Początek szkolenia:** 09.00

- odpowiedzialność egzekutora.
- 8. Wierzyciel.**
- 9. Zobowiązany.**
- 10. Upoważnienie.**
  - upoważnienia z ustaw ustrojowych.
  - upoważnienia z ustawy Kodeks postępowania administracyjnego.
  - upoważnienia w myśl standardów kontroli zarządczej.
  - upoważnienia w myśl standardów INTOSAI
- 11. Zasady ogólne postępowania egzekucyjnego.**
- 12. Metryka sprawy administracyjnej w postępowaniu egzekucyjnym.**
- 13. Upomnienie w postępowaniu egzekucyjnym obowiązków o charakterze niepieniężnym i o charakterze pieniężnym.**
- 14. Wszczęcie postępowania egzekucyjnego.**
- 15. Tytuł wykonawczy w egzekucji obowiązków pieniężnych i obowiązków o charakterze niepieniężnym.**
- 16. Rodzaje tytułów wykonawczych: odpis TW, TW zmieniony, TW dalszy.; kto, kiedy i w jakim celu te TW są sporządzane.**
- 17. Klasyfikacja akt egzekucyjnych.**
- 18. Przypadki niedopuszczalności egzekucji administracyjnej.**
- 19. Postępowanie uproszczone.**
- 20. Odpowiednie stosowanie przepisów KPA.**
- 21. Zarzuty w postępowaniu egzekucyjnym**
- 22. Zawieszenie postępowania egzekucyjnego.**
- 23. Umorzenie postępowania egzekucyjnego.**
- 24. Wstrzymanie czynności egzekucyjnych / wstrzymanie postępowania egzekucyjnego / odstąpienie od czynności egzekucyjnych.**
- 25. Egzekucja administracyjna obowiązków niepieniężnych.**
  - Grzywna w celu przymuszenia: Ogólna charakterystyka środka egzekucyjnego / wszczęcie egzekucji / przebieg postępowania / zakończenie postępowania;
  - Wykonanie zastępcze: Ogólna charakterystyka środka egzekucyjnego / wszczęcie egzekucji / przebieg postępowania / zakończenie postępowania;
  - Odebranie rzeczy ruchomej: Ogólna charakterystyka środka egzekucyjnego / wszczęcie egzekucji / przebieg postępowania / zakończenie postępowania;
  - Odebranie nieruchomości, opróżnienie lokalu i innych pomieszczeń: Ogólna charakterystyka środka egzekucyjnego / wszczęcie egzekucji / przebieg postępowania / zakończenie postępowania;
  - Przymus bezpośredni: Ogólna charakterystyka środka egzekucyjnego / wszczęcie egzekucji / przebieg postępowania / zakończenie postępowania.
- 26. Opłaty i koszty postępowania egzekucyjnego; postanowienia w tym zakresie.**
- 27. Odpowiedzialność porządkowa.**
  - Zakres przedmiotowy i podmiotowy odpowiedzialności porządkowej.
  - Wysokość kary pieniężnej.
  - Postanowienia i zażalenia w zakresie odpowiedzialności porządkowej.

Prowadzący:

Freelancer; prawnik (UMCS w Lublinie); absolwent Wyższej Szkoły Informatyki i Zarządzania w Rzeszowie w zakresie studiów podyplomowych: skarbowość i podatki,; Uniwersytetu Jagiellońskiego Instytut Stosunków Międzynarodowych – studia w zakresie „wiedzy o integracji europejskiej” oraz Państwowej Wyższej Szkoły Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu Instytut Socjologii studia w zakresie zarządzania środkami Unii Europejskiej. B. wykładowca Państwowej Wyższej Szkoły Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu. Licencjonowany audytor wewnętrzny (lic MF. Nr 134/2004), audytor wewnętrzny wpisany na Krajową Listę Profesjonalnych Audytorów Wewnętrznych (wpis nr 782); współpracownik kilku firm audytorskich na terenie Polski; audytor środków pochodzących z UE (wykonanych ponad 40 audytów projektów środków z UE); członek Stowarzyszenia Audytorów Wewnętrznych IIA Poland; b. Naczelnik Wydziału Finansowego Urzędu Miejskiego w Przemyślu, b. starszy inspektor kontroli gospodarki finansowej Regionalnej Izby Obrachunkowej w Rzeszowie, b. członek Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Przemyślu, długoletni pracownik służb finansowych Państwa i samorządu terytorialnego, autor ponad 90 artykułów / specjalistycznych publikacji z zakresu prawa podatkowego i dochodów jednostek samorządu terytorialnego oraz audytu wewnętrznego, które ukazały się m. in. w Rachunkowości Budżetowej, Gazecie Samorządu i Administracji, Vademecum Podatkowo – Księgowym, Biuletynie Instytutu Studiów Podatkowych, Finansach Publicznych), autor 20 poradników i książek z zakresu prawa podatkowego, audytu wewnętrznego oraz egzekucji administracyjnej; trener i wykładowca (m. in. trener i wykładowca w szkoleniach generalnych i specjalistycznych dla służby cywilnej) oraz wielu firm szkoleniowych.

**Cena:** 430 zł netto/os\*

\*zwolnione z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

Cena obejmuje: dostęp do platformy w trakcie szkolenia, materiały szkoleniowe (pdf), zaświadczenie o ukończeniu szkolenia przesłane w zależności od Państwa preferencji, pocztą lub mailem

**Zgłoszenie proszę przekazywać poprzez rejestrację online** –  
dostępna pod każdym tematem szkolenia

**Ważne:** Brak rezygnacji pisemnej 3 dni przed szkoleniem, będzie równoznaczne z obciążeniem Państwa pełnymi kosztami szkolenia.