



SZKOLENIE ONLINE 25 KWIETNIA 2024 r.

POSTĘPOWANIE EGZEKUCYJNE W ADMINISTRACJI DLA POCZĄTKUJĄCYCH - REALIZACJA ZADAŃ Z PUNKTU WIDZENIA WIERZycIELA NALEŻNOŚCI PIENIĘŻNYCH

Cel szkolenia:

Wyposażenie uczestników w wiedzę niezbędną do prawidłowego stosowania przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Począwszy od dnia 1 lipca 2020 pojawiło się trzy duże nowelizacje ustawy, w tym od 30 lipca 2020 roku, od 21 lutego 2021 roku i od 25 marca 2024 roku. W międzyczasie były kilkanaście mniejszych, kosmetycznych zmian ustawy egzekucyjnej. Co najmniej dwukrotnej zmianie uległy przepisy dot. tytułów wykonawczych, obowiązków wierzyciela należności pieniężnych. Poza zmianami przepisów prawa egzekucyjnego pracownicy, którzy w imieniu wierzyciela wykonują zadania – także się zmieniają; są zastępowani nowym pokoleniem pracowników. Tematyka szkolenia jest także determinowana ustaleniami Najwyższej Izby Kontroli zawartymi w Informacji o wynikach kontroli (z 2022 roku w zakresie egzekucji opłaty „śmieciowej”), oraz Informacji z 2024 roku w zakresie egzekucji podatków i opłat lokalnych.

Adresaci:

Szkolenie przeznaczone jest dla pracowników urzędów gmin, miast, biur związków międzygminnych, samorządowych jednostek organizacyjnych, a także pracowników działów wierzycielskich starostw powiatowych i urzędów marszałkowskich. W Na szkoleniu mile są widziani pracownicy administracji rządowej (np. urzędy wojewódzkie), straży i inspekcji (np. Inspekcja Weterynaryjna, Inspekcja Farmaceutyczna, Policja, Straż Pożarna, Straż Graniczna), którym powierzono obowiązki w zakresie wykonywania zadań wierzyciela należności pieniężnych podlegających egzekucji administracyjnej, wykonywania zadań w zakresie współpracy pomiędzy wierzycielem a administracyjnym organem egzekucyjnym oraz prowadzenia orzecznictwa administracyjnego związanego z administracyjnym postępowaniem w egzekucji.

PROGRAM:

1. Co w zakresie egzekucji samorządowej ustalił NIK w 2022 i 2023 roku.
2. Cel i istota postępowania egzekucyjnego w administracji.
3. Zasady ogólne, w tym:
 - a) zasady z ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - b) zasady z Kodeksu postępowania administracyjnego;
4. Działania miękkie wierzyciela.
5. Terminy podejmowania działań przez wierzyciela.
6. Wszystko o upomnieniu, w tym:
 - istota upomnienia;
 - elementy upomnienia;
 - doręczanie upomnień;
 - wyjątki od obowiązku doręczenia upomnienia;
 - koszty upomnienia;
 - preferencje w spłacie kosztów upomnienia;
 - przedawnienie kosztów upomnienia;
 - konsekwencje pominięcia upomnienia.
7. Wszystko o tytule wykonawczym, w tym:
 - istota tytułu wykonawczego;
 - zawartość tytułu wykonawczego;
 - pierwotny tytuł wykonawczy;
 - ponowny tytuł wykonawczy;
 - dalszy tytuł wykonawczy;
 - kolejny tytuł wykonawczy;
 - zmieniony tytuł wykonawczy;
 - jednolity i zagraniczny tytuł wykonawczy.
8. Informacja dodatkowa do tytułu wykonawczego.
9. Postępowanie egzekucyjne w administracji, a egzekucja administracyjna.
10. Wszczęcie postępowania egzekucyjnego.
11. Wszczęcie egzekucji administracyjnej.
12. Badanie dopuszczalności egzekucji.
13. Poszukiwanie majątku zobowiązanego, w tym:
 - informacje od organów i podmiotów;
 - wyjawienie majątku i źródeł dochodu w drodze administracyjnej;
 - sądowe wyjawienie majątku .
14. Środki prawne w postępowaniu egzekucyjnym, w tym:
 - zażalenie;
 - zarzut;
 - sprzeciw;
 - skarga.
15. Przerwy w postępowaniu egzekucyjnym, w tym:
 - zawieszenie postępowania egzekucyjnego;
 - wstrzymanie czynności egzekucyjnych;

Kontakt:

Firma Szkoleniowo Doradcza
MATMAR Krystyna Gąsiorek

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

e-mail:

biuromatmar1@gmail.com

Termin: 25 kwietnia 2024 r.

Początek szkolenia: 09.00

- umorzenie postępowania egzekucyjnego.

16. Ponowne wszczęcie egzekucji administracyjnej.**17. Koszty egzekucyjne, w tym:**

- opłata manipulacyjna,
- opłata egzekucyjna,
- opłata za czynności egzekucyjne,
- wydatki egzekucyjne;
- preferencje w spłacie kosztów;
- przedawnienie kosztów egzekucyjnych

18. Odpowiedzialność wierzyciela, w tym:

- odpowiedzialność porządkowa;
- odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych

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 180 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 30 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.