



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. 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.

SZKOLENIE ONLINE 22 PAŹDZIERNIKA 2024 r.

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

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:**
 - zasady z ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - 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: 22 października 2024 r.

Początek szkolenia: 09.00

- umorzenie postępowania egzekucyjnego.

16. Zbieg egzekucji:

- moment zbiegu egzekucji administracyjnej i sądowej;
- zasady prowadzenia egzekucji w zbiegu;
- przepisy stosowane w zbiegu;
- obowiązki wierzyciela w postępowaniu „zbiegowym”

17. Ponowne wszczęcie egzekucji administracyjnej.**18. Koszty egzekucyjne, w tym:**

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

19. 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); 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 książki wydanej w 2020 roku przez ODDK Gdańsk pt. „Postępowanie egzekucyjne w administracji. Wzory pism dla wierzycieli należności pieniężnych.” cyklu artykułów w miesięczniku Finanse Publiczne wyd. PRESSCOM poświęconych nowelizacji ustawy o postępowaniu egzekucyjnym, oraz wydanej w listopadzie 2020 roku książki Postępowanie egzekucyjne w administracji po zmianach (wyd. Presscom Wrocław).

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.