

POSTĘPOWANIE PROWADZONE PRZEZ WIERZYCIELA W ŚWIETLE OSTATNICH ZMIAN DO USTAWY O POSTĘPOWANIU EGZEKUCYJNYM W ADMINISTRACJI

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Od kilku lat następują istotne zmiany w obszarze szeroko rozumianej egzekucji należności publicznoprawnych, co w dużym stopniu przyczyniło się do zmiany sposobu dotychczas prowadzonych postępowań egzekucyjnych. Zmiany te dotyczą różnych zagadnień z zakresu egzekucji administracyjnej między innymi: dostosowania zapisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji do Wyroku Trybunału Konstytucyjnego z 2016 r oraz uchwalenia nowych aktów wykonawczych do ustawy, zmiany w zakresie kosztów egzekucyjnych oraz kosztów upomnienia, a także w sposobie rozpatrywania zarzutów. Wprowadzone nowelizacje ustawy miały za zadanie uprościć procedury postępowania egzekucyjnego. Podczas proponowanego szkolenia szczegółowo omówimy obowiązujące regulacje w zakresie postępowania egzekucyjnego. **Skupimy się przede wszystkim na praktycznych aspektach postępowania prowadzonego przez wierzycieli, tak, aby jak najlepiej pomóc Państwu w rozwiązaniu aktualnych trudności pojawiających się w toku egzekucji.**

CELE I KORZYŚCI:

- Szczegółowe omówienie procedur postępowania egzekucyjnego w administracji.
- Zdobycie, uzupełnienie i uporządkowanie wiedzy na temat prowadzonego postępowania.
- Zapoznanie z wprowadzonymi zmianami do ustawy o postępowaniu egzekucyjnym 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:

- a. 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.
- b. 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:

- a. Nowe zasady pobierania kosztów egzekucyjnych.
- b. Nowa wysokość kosztów egzekucyjnych.
- c. Przesłanki umorzenia kosztów egzekucyjnych.
- d. 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.

PROWADZĄCA:

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.

Postępowanie prowadzone przez wierzyciela w świetle ostatnich zmian do ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



27 stycznia 2023 r.

Szkolenie w godzinach 9:00-14:00



Cena: 399 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera: udział w profesjonalnym szkoleniu online z możliwości zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

DANE DO KONTAKTU: FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji
ul. Floriańska 31, 31-019, Kraków
Jolanta Przejczowska, koordynator ds. szkoleń
tel. +48 12 623 72 44, 575 850 930, szkolenia@mistia.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.mistia.org.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać poprzez formularz zgłoszenia
na www.mistia.org.pl lub mailem na szkolenia@mistia.org.pl do 24 stycznia 2023 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 _____