

**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:

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](mailto: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](http://www.mistia.org.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia  
na [www.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl) 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 \_\_\_\_\_