

„LIKWIDACJA” NALEŻNOŚCI CYWILNOPRAWNYCH W JST. ALTERNATYWY DLA ZAPŁATY. WYGASANIE ZOBOWIĄZAŃ CYWILNOPRAWNYCH. UGODA. ROZKŁADANIE NA RATY, UMARZANIE, ODRACZANIE

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

- Każda jednostka sektora finansów publicznych, w tym jst, mierzy się z problematyką nieregulowania bądź nieterminowego regulowania na ich rzecz należności cywilnoprawnych. Najczęściej ma to związek z powstawaniem zaległości z tytułu czynszów najmu (np. za mieszkania komunalne, gminne lokale usługowe), czynszów za dzierżawę, opłat eksploatacyjnych, opłat za wodę, opłat za użytkowanie wieczyste. Brak terminowej płatności może dotyczyć też kar umownych z umów zawartych w trybie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, jak i umów poniżej 130 tys. zł, odszkodowań z umów, należności z tytułu rękojmi i gwarancji, braku zwrotu ceny po odstąpieniu od umowy, odsetek itp. Dochodzenie ww. należności cywilnoprawnych jest obowiązkiem każdej jsfp, a jego niewykonanie może stanowić podstawę odpowiedzialności z tytułu naruszenia dyscypliny finansów publicznych.
- **Podczas szkolenia zostaną omówione dostępne metody dochodzenia zaległości, praktyczne aspekty ich „likwidowania” oraz przedstawione alternatywy dla zapłaty takich zaległości, przy uwzględnieniu prawnych ograniczeń w ich umarzaniu, odraczaniu i rozkładaniu na raty czy zawieraniu ugód.**

CELE I KORZYŚCI:

- Poznanie prawnych możliwości „likwidacji” należności cywilnoprawnych, przypadających jst przy uwzględnieniu obowiązku zachowania dyscypliny finansów publicznych.
- Przeanalizowanie alternatywnych rozwiązań dla zapłaty takich jak np. potrącenie, ugoda, ulga w spłacie (np. umorzenie), odstąpienie od dochodzenia należności.
- Nabycie umiejętności przyczyniających się do zwiększenia efektywności dochodzenia zaległości.
- Zapoznanie ze sposobami wygaśnięcia zobowiązań cywilnoprawnych jst.
- Poznanie zasad stosowania ulg w spłacie zaległości należnych jst.
- Zdobycie praktycznych wskazówek dotyczących zasad postępowania przy prowadzeniu spraw o zaległości cywilnoprawne.

PROGRAM:

- I. **Upłynął termin płatności należności cywilnoprawnej jst i co teraz?**
 1. Wykonawca nie płaci kary umownej – jakie kroki podjąć?
 2. Wykonawca nie zwraca ceny po odstąpieniu od umowy – jakie działania przedsięwziąć?
 3. Najemca nie płaci czynszu najmu - co robić?
 4. Kogo oprócz najemcy można „ścigać” o zapłatę?
 5. Czy współlokator odpowiada w pełnej wysokości i pełnym zakresie czasowym za zaległy czynsz? Co z dziećmi?
 6. Dzierżawca nie płaci za dzierżawę – co dalej?
 7. Termin płatności opłaty za użytkowanie wieczyste minął – jak postąpić?
 8. Kontrahent nie uregulował faktury – jakie kroki podjąć?
- II. **Jakie są sposoby na „likwidację” należności cywilnoprawnych w jst?**
 1. Czy jedynym wyjściem jest dochodzenie zapłaty należności cywilnoprawnych?
 2. Czy można zrobić to inaczej?
 3. Czy zapłata należności cywilnoprawnej to jedyny sposób na wygaśnięcie zobowiązania?
 4. Jakie są „bezzgotówkowe” sposoby wygaśnięcia zobowiązania?
 5. Czy możliwe jest potrącenie? Jak to zrobić?
 6. Jak zastosować wykonanie zastępcze?
- III. **A może podpisać ugodę w sprawie spornej należności cywilnoprawnej?**
 1. Czy zawarcie ugody jest dopuszczalne w każdym przypadku?
 2. Jakie są przesłanki zawarcia ugody o należność cywilnoprawną?
 3. Obowiązek jst w zakresie dokonania oceny na temat tego czy skutki ugody są korzystniejsze niż prawdopodobny wynik postępowania sądowego – jak tej należytej oceny dokonać?
 4. Jakie należności cywilnoprawne można objąć ugodą zawartą w trybie art. 54 a ustawy o finansach publicznych? Co z należnościami bezspornymi?

5. Zalecany model postępowania w przypadku zamiaru zawarcia ugody z dłużnikiem (procedura, formalności).

IV. Umorzenie należności jako sposób na jej „likwidację” i inne ulgi w spłacie:

1. Jak przyznać dłużnikowi ulgę w spłacie?
2. Czy można z urzędu przyznać ulgę w spłacie?
3. Czy konieczny jest wniosek dłużnika?
4. Jak skutecznie umorzyć zaległość cywilnoprawną?
5. Jak skutecznie rozłożyć zaległość cywilnoprawną na raty?
6. Jak skutecznie odroczyć termin płatności?
7. Jakich zasad przestrzegać przy udzielaniu ulg w spłacie i gdzie je znaleźć?
8. Czy do zastosowania ulgi w spłacie konieczne jest wydanie decyzji administracyjnej?
9. Kto formalnie może udzielić takiej ulgi?
10. Uchwała rady gminy a stosowanie ulg w spłacie zaległości cywilnoprawnych? Czy bez takiej uchwały stosowanie ulg jest w ogóle możliwe?

V. Odstąpienie od dochodzenia pewnych należności cywilnoprawnych:

1. Jak odstąpić od dochodzenia pewnych należności cywilnoprawnych na przyszłość?
2. Których należności może to dotyczyć?
3. W jaki sposób to zrobić?

VI. W jaki sposób rozliczać wpłaty dokonane przez dłużnika mającego kilka długów?

1. Co zrobić, gdy dłużnik ma kilka należności, a wpłacona kwota nie wystarcza na pokrycie wszystkich?
2. Czy dłużnik może wskazać, który dług spłaca?
3. Czy można wbrew tytułowi przelewu zaliczyć wpłatę na odsetki?
4. Jak postąpić, gdy dłużnik w przelewie nie wskazał tytułu zapłaty?
5. Problem dłużników „nadgorliwych”, czyli nadpłacających.
6. Czy nadpłatę trzeba zwrócić?
7. Czy można nadpłatę zaliczyć na poczet innych należności? Jeżeli tak, to czy dowolne?
8. Czy do zwrotu nadpłaty konieczny jest kontakt z wpłacającym, np. jego wniosek albo zgoda na zwrot?
9. Jakich formalności należy dopełnić, by prawidłowo zwrócić nadpłatę?

VII. Problematyka odsetek cywilnoprawnych przy „likwidacji” zaległości:

1. Czy wygaśnięcie należności głównej automatycznie powoduje wygaśnięcie odsetek cywilnoprawnych?
2. Naliczenie niewłaściwego rodzaju odsetek.
3. Jakie istnieją rodzaje odsetek i kiedy które naliczać (odsetki kapitałowe, odsetki za opóźnienie, odsetki umowne, odsetki transakcyjne...)?
4. Czy kategoria dłużnika ma znaczenie dla rodzaju naliczanych odsetek?
5. Których odsetek od kogo żądać?
6. Czy należy domagać się odsetek od odsetek? Na jakich zasadach?
7. Czy należy żądać od dłużnika odsetek od kosztów procesu?

VIII. „Likwidacja” zaległości cywilnoprawnych a przedawnienie:

1. Jak obliczyć termin przedawnienia?
2. Jak nie dopuścić do upływu okresu przedawnienia?
3. Czy można dochodzić przed sądem przedawnionej należności?

IX. Postępowanie sądowe i egzekucyjne jako sposób na dochodzenie należności cywilnoprawnych jst – kluczowe aspekty:

1. Postępowanie nakazowe, upominawcze, uproszczone – sposób na uzyskanie tytułu egzekucyjnego przeciwko dłużnikowi – kiedy z którego należy skorzystać?
2. Jak przygotować się do skierowania pozwu do sądu?
3. Jakie czynności przedsądowe podjąć? Na co zwrócić uwagę, kierując wezwaniem do zapłaty?
4. Nakaz zapłaty i co dalej?
5. Jak uzyskać klauzulę wykonalności na nakaz zapłaty?
6. Jak zdobyć zabezpieczenie roszczenia?
7. Kiedy można skierować sprawę do komornika sądowego? Co jest do tego potrzebne?
8. Czy umorzenie egzekucji przez komornika sądowego oznacza brak możliwości dalszego egzekwowania należności?
9. Jak bezskuteczność egzekucji wpływa na stosowanie ulg w spłacie należności cywilnoprawnych?

ADRESACI:

Pracownicy sektora finansów publicznych, w szczególności w JST, zajmujących się dochodzeniem i egzekwowaniem różnego rodzaju zapłaty, w tym Skarbnicy, księgowi, pracownicy merytoryczni wydziałów windykacji, odpowiedzialni za dochodzenie i za windykowanie należności w jsfp.

PROWADZĄCA:

radca prawny Okręgowej Izby Radców Prawnych w Poznaniu, praktyk, doświadczony trener prowadzący szkolenia dla przedstawicieli jednostek sektora finansów publicznych, w szczególności jednostek samorządu terytorialnego, przeszkoliła setki pracowników sektora publicznego, w tym m. in. przeprowadziła kilkadziesiąt szkoleń z zakresu dochodzenia należności cywilnoprawnych jst, posiada bogate, kilkunastoletnie doświadczenie procesowe w sądowym dochodzeniu zapłaty należności cywilnoprawnych, uczestniczy w obsłudze prawnej podmiotów z sektora finansów publicznych, specjalizuje się w prawie zamówień publicznych i prawie cywilnym.

**„Likwidacja” należności cywilnoprawnych w jst. Alternatywy dla zapłaty.
Wygasanie zobowiązań cywilnoprawnych. Ugoda. Rozkładanie na raty,
umarzanie, odraczanie**



Szkolenie będziemy realizowali **w formie webinarium on line.**



10 kwietnia 2025 r.

Szkolenie w godzinach 09:00-13:00



Cena: 449 PLN netto/os. Przy zgłoszeniach do 27 marca 2025 r. cena wynosi: 409 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera: udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

DANE DO KONTAKTU: Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego, MISTiA
ul. Floriańska 31, 31-019, Kraków
Magdalena Stawiarska, kierownik zespołu 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 przesłanie faktury na adres mailowy:

Proszę o przesłanie certyfikatu 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 przesłać poprzez formularz zgłoszenia
na www.mistia.org.pl lub mailem na szkolenia@mistia.org.pl do 4 kwietnia 2025 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 _____