



SKUTECZNA LIKWIDACJA ZALEGŁOŚCI W SPŁACIE MANDATÓW KARNYCH I KAR PORZĄDKOWYCH NAKŁADANYCH PRZEZ STRAŻE GMINNE I MIEJSKIE

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

W trakcie zajęć omówiona zostanie tematyka skutecznej likwidacji zaległości z tytułu mandatów, problematyczne kwestie związane z przedawnieniem mandatów i kar porządkowych oraz aktualnie obowiązujące kryteria stosowania ulg w spłacie mandatów.

CELE I KORZYŚCI:

Uczestnicy podczas szkolenia uzyskają wiedzę dotyczącą przedawnienia mandatów i kar porządkowych, ulg w spłacie mandatów oraz kierowania mandatów i kar porządkowych do egzekucji administracyjnej po zmianie przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

Wybrane zagadnienia, które omówimy podczas szkolenia:

- Czy i w jakim zakresie wielokrotnie zmieniane przepisy tzw. specustawy COVID mają wpływ na likwidację zaległości z mandatów?
- Praktyczne problemy z doręczaniem upomnień (czy upomnienie może być skutecznie doręczone w okresie stanu epidemii lub/i kwarantanny? Czy doręczenie upomnienia poprzez tzw. podwójne awizo jest skuteczne w okresie epidemii?)
- Jakie pouczenia muszą być zawarte w upomnieniu po zmianie przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji?
- Nowe wzory tytułów wykonawczych.

W materiałach szkoleniowych znajdują się m.in. istotne wzory pism, decyzji, postanowień wydawanych w toku postępowania o ulgę w spłacie mandatu, wzory wystąpień do organu egzekucyjnego w celu monitorowania egzekucji należności oraz propozycje wybranych procedur postępowania związanego z zadaniem realizacji dochodów z tytułu mandatów.

PROGRAM:

1. **Ogólna charakterystyka należności z tytułu grzywien nakładanych w drodze mandatów karnych kredytowanych przez strażników straży gminnych/miejskich:**
 - W jaki sposób powstaje zobowiązanie?
 - Czy można odmówić przyjęcia mandatu?
 - Miejsce i termin płatności mandatu.
 - Czy można odwołać się od ukarania mandatem i do kogo?
 - **Możliwość zapłaty mandatu kartą płatniczą – nowe rozwiązanie.**
2. **Wybranie zagadnienia związane z gospodarką drukami ścisłego zarachowania:**
 - Realizacja zamówienia na bloczki mandatowe.
 - Jak należy prowadzić ewidencję bloczków mandatowych w księdze druków ścisłego

zarachowania?

- Obowiązek inwentaryzacji i bieżącej kontroli bloczków mandatowych jako druków ścisłego zarachowania.
- **Aktualnie obowiązujące zasady dystrybucji i rozliczania formularzy mandatów.**
- **Możliwość teleinformatycznego generowania formularzy mandatów.**

3. **Zasady prowadzenia ewidencji księgowej w urzędzie gminy w zakresie mandatów karnych i kar porządkowych – wybrane zagadnienia:**

- Czy straż gminna/miejska może prowadzić ewidencję księgową wpływów należności z tytułu mandatów i kar porządkowych czy też jest to zadanie wyłącznie urzędu gminy?
- W jakich terminach straż gminna/miejska powinna przekazywać do urzędu gminy informacje o nałożonych mandatach stanowiące podstawę ujęcia w ewidencji księgowej urzędu?
- Jakie dokumenty powinny być przekazywane przez straż gminną/miejską do urzędu gminy celem zaksięgowania należności z tytułu mandatu i kary porządkowej?
- Sposób prowadzenia ewidencji analitycznej i syntetycznej należności z tytułu grzywien nakładanych w drodze mandatów karnych i kar porządkowych.
- Szczególne zasady rachunkowości należności z tytułu mandatów karnych i kar porządkowych nakładanych przez straże gminne.
- W oparciu o jakie dokumenty mandat i karę porządkową można przypisać i odpisać w księgach rachunkowych?
- **Jaką datę wpływu należności z tytułu mandatów przyjąć w przypadku zapłaty mandatu kartą płatniczą?**
- **Mandaty przedawnione – jak należy z nimi postępować, kiedy i w oparciu o jakie dokumenty należy je wyksięgować?**
- **Różnice w przedawnieniu należności z mandatów i z kar porządkowych – w jakim terminie się przedawniają?**
- **Przedawnienie należności z kar porządkowych – jakie przepisy stosujemy?**
- Termin przedawnienia należności z tytułu kary porządkowej.
- Przekazywanie dochodów z tytułu kar porządkowych do budżetu Państwa.
- Czy wolno stosować ulgi w spłacie kar porządkowych?
- Jaki organ jest właściwy do stosowania ulg (np. umorzenia) kary porządkowej?

4. **Postępowanie w przypadku braku wpłat grzywny nałożonej w drodze mandatu karnego kredytowanego lub kary porządkowej – zmiany w procedurze egzekucji administracyjnej:**

- Czy od niezapłaconego w terminie mandatu pobiera się odsetki?
- Działania przedegzekucyjne podejmowane przez wierzycieli należności z podlegających egzekucji administracyjnej (formy, terminy, dokumentowanie, cel dokumentowania działań informacyjnych).
- Czy jest obowiązek wystawiania upomnień na niezapłacone mandaty?
- Wprowadzenie nowej instytucji – skierowanie przez wierzyciela do zobowiązanego wezwania o wyjawienie majątku – kiedy wzywać zobowiązanego o wyjawienie majątku?
- Wystawianie upomnień na zaległości publicznoprawne (doręczenie upomnienia, terminy, kwoty – nowe obligatoryjne elementy upomnienia, czy upomnienie musi być podpisane?)
- Obciążenie zobowiązanego kosztami upomnienia (np. zapłata zaległości po wystaniu upomnienia ale przed jego doręczeniem).
- Kiedy zobowiązany nie ma obowiązku zapłaty kosztów upomnienia?
- Czy i na podstawie jakich przepisów koszty upomnienia można umorzyć?
- Przedawnienie kosztów upomnienia – nowe zasady wynikające ze zmienionej ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

5. **Wystawianie i kierowanie do egzekucji administracyjnej tytułu wykonawczego oraz zasady współdziałania wierzyciela z organem egzekucyjnym.**

- Omówienie aktualnego wzoru i prawidłowego wypełnienia tytułu wykonawczego (forma przesłania do organu egzekucyjnego – elektroniczny tytuł wykonawczy).
- Kiedy i na jakie kwoty wystawiać tytuł wykonawczy w przypadku mandatów?
- Omówienie najczęściej występujących błędów w sporządzaniu tytułów wykonawczych.
- Czy i kiedy wierzyciel powinien załączyć do przekazywanego tytułu wykonawczego informację dodatkową?
- Obowiązek informowania organu egzekucyjnego o przedawnieniu mandatu,
- Inne obowiązki wierzyciela w toku postępowania egzekucyjnego w tym zasady aktualizacji tytułów wykonawczych.

Uwaga! W trakcie szkolenia część warsztatowa poświęcona będzie poprawnemu wystawianiu tytułu wykonawczego wg aktualnego wzoru.

6. Czy istnieje obowiązek dochodzenia mandatu od osoby zmarłej?
7. Czy mandat osoby zmarłej należy odpisać z ksiąg rachunkowych i w oparciu o jaki dokument?
8. Jakie działania powinien podejmować urząd gminy w zakresie monitorowania realizacji tytułów wykonawczych przez właściwe organy egzekucyjne?
9. **Stosowanie ulg w spłacie należności z tytułu grzywien nakładanych w drodze mandatów karnych kredytowanych:**
 - W oparciu o jakie formalnoprawne podstawy można stosować ulgi w spłacie mandatów?
 - **Nowe, zmienione kryteria stosowania ulg w spłacie należności z mandatów w zależności o rodzaju ulgi, o którą ubiega się dłużnik (interes publiczny, ważny interes dłużnika, względy społeczne lub gospodarcze, możliwości płatnicze dłużnika).**
 - Czy należność wynikająca z mandatu można umorzyć?
 - Zasady prowadzenia postępowania o ulgę w spłacie mandatu.
 - W jakiej formie rozstrzygnięty powinien być wniosek o zastosowanie ulgi w spłacie mandatu?
 - **Jakie elementy musi zawierać decyzja administracyjna dot. ulgi w zapłacie mandatu w związku ze zmianami Kodeksu postępowania administracyjnego?**
 - **Jak prowadzić postępowanie w sprawie ulg w spłacie mandatów aby nie naruszyć przepisów dot. RODO?**
10. Dyskusja, pytania, wyjaśnienia, indywidualne konsultacje.

ADRESACI:

Zajęcia adresowane są głównie do pracowników urzędów gmin zajmujących się księgowaniem i kierowaniem do egzekucji należności z tytułu grzywien nakładanych w drodze mandatów karnych i kar porządkowych, przedstawicieli straży gminnych/miejskich, zwłaszcza tych, którzy odpowiedzialni są w strukturze straży za zaopatrzenie w bloczki mandatowe, ewidencjonowanie i rozliczanie bloczków w księdze druków ścisłego zarachowania, przekazywanie informacji do urzędu gminy o nałożonych mandatach, i wreszcie tych, którzy monitorują proces ścigalności mandatów.

PROWADZĄCA:

Doświadczony szkoleniowiec i praktyk z zakresu procedur postępowania podatkowego, wymiaru podatków i opłat lokalnych, rachunkowości opłat za gospodarowanie odpadami lokalnymi, kontroli wewnętrznej, dochodów samorządowych, windykacji należności budżetowych, cywilnoprawnych jak i publicznoprawnych. Przez wiele lat pełniła funkcje Dyrektora Wydziału Podatków i Opłat oraz Z-ca Dyrektora Wydziału Egzekucji Administracyjnej i Windykacji w jednym z największych urzędów miejskich, nadzorując wymiar, pobór, rachunkowość i egzekucję należności budżetowych. Autorka opracowań w czasopismach, np. Wspólnota, Przegląd Podatków Lokalnych i Finansów Samorządowych, Finanse Publiczne. Stały współpracownik FRDL.



Skuteczna likwidacja zaległości w spłacie mandatów karnych i kar porządkowych nakładanych przez strażę gminne i miejskie.



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



9 marca 2021 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 299 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,

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Ośrodek Regionalny w Zielonej Górze
al. Niepodległości 16/9, 65 – 048 Zielona Góra
tel. 68 453 22 09, e-mail: szkolenia.zg@frdl.org.pl
www.zg.frdl.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: Elektronicznej e mail.....

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.zg.frdl.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.zg.frdl.pl lub mailem na adres szkolenia.zg@frdl.org.pl do 3 marca 2021 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 _____