



Fundacja Rozwoju
Demokracji Lokalnej
im. Jerzego Regulskiego

SZKOLENIE ON LINE
1 lipca 2022 r.

EGZEKUCJA NIENALEŻNIE POBRANYCH ŚWIADCZEŃ Z POMOCY SPOŁECZNEJ – AKTUALNE WZORY, POPRAWNE WYPEŁNIANIE I PRZEKAZYWANIE TYTUŁÓW WYKONAWCZYCH DO ORGANÓW EGZEKUCYJNYCH

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Proponujemy Państwu udział w szkoleniu, podczas którego uzyskają Państwo wiedzę, dotyczącą skutecznej egzekucji administracyjnej nienależnie pobranych świadczeń z pomocy społecznej. Prowadząca szczegółowo omówi obowiązujące wzory dokumentów, ich poprawne wypełnianie, zasady i procedurę egzekucji, a także dotychczasowe **doświadczenia z elektronicznym przekazywaniem tytułów wykonawczych** oraz najczęściej występujące problemy z tym związane.

CELE I KORZYŚCI:

Omówienie najważniejszych i najbardziej problematycznych zagadnień, uzyskanie odpowiedzi na pytania:

- Jakie są doświadczenia po roku funkcjonowania elektronicznych tytułów wykonawczych, jakie problemy występują najczęściej?
- Na które elementy przy wypełnianiu elektronicznego TW zwrócić szczególną uwagę i jakie konsekwencje dla wierzyciela spowodować może niepoprawne wypełnienie TW?
- Kto podpisuje TW - wójt czy kierownik/pracownik OPS?
- Jak sprawdzić aktualny status przekazanego do organu egzekucyjnego TW?
- Jakie problemy praktyczne mogą wystąpić przy przepływie informacji wewnątrz jednostki organizacyjnej wierzyciela w związku z e-ZW (elektronicznym zawiadaniem wierzyciela o nieprzyjęciu e-TW)?
- Czy wraz z e-TW musi być przekazany wniosek egzekucyjny?
- Czy jednym e-TW można objąć kilka należności od jednego zobowiązanego?
- Czy po śmierci zobowiązanego do zwrotu nienależnie pobranego świadczenia z pomocy społecznej należności można dochodzić od jego spadkobierców?
- Jeżeli spadkobiercy nie przeprowadzają postępowania spadkowego czy OPS może/musi to postępowanie przeprowadzić i kto za to płaci?
- Co zrobić, aby do minimum ograniczyć płacenie kosztów egzekucyjnych?

Uwaga! Uczestnicy szkolenia otrzymają w materiałach szkoleniowych m.in. wybrane wzory pism, w tym: nowy wzór upomnienia z pouczeniem, wzory pism kierowanych do organu egzekucyjnego, oraz wzór procedury wewnętrznej dot. obowiązków wierzyciela w postępowaniu egzekucyjnym.

PROGRAM:

1. Ogólna charakterystyka świadczeń pomocy społecznej pobranych nienależnie:

- Kiedy mamy do czynienia ze świadczeniem nienależnie pobranym?
 - W jaki sposób określane są świadczenia nienależnie pobrane?
 - Decyzje administracyjne wydawane osobom, które pobrały nienależne świadczenia i są zobowiązane do ich zwrotu (m.in. decyzje z ustaw: o pomocy społecznej, o świadczeniach rodzinnych, o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, o dodatkach mieszkaniowych, o systemie oświaty).
 - Czy decyzja stwierdzająca nienależnie pobrane świadczenie oznacza automatycznie obowiązek zwrotu takiego świadczenia?
 - Czy decyzja nakazująca zwrot nienależnego świadczenia jest decyzją odrębną od decyzji ustalającej nienależne świadczenie?
 - Czy w przypadku wydania decyzji ustalającej nienależnie pobrane świadczenie zawsze należy żądać zwrotu świadczenia?
 - Odsetki od nienależnie pobranych świadczeń. Od kiedy i jakie odsetki liczyć?
- 2. Wybrane zagadnienia dotyczące stosowania ulg w spłacie nienależnie pobranych świadczeń z pomocy społecznej:**
- Czy wolno umorzyć w całości lub w części nienależnie pobrane świadczenie?
 - Czy wolno stosować ulgi w postaci odroczenia terminu zwrotu lub rozłożenia na raty nienależnie pobranego świadczenia?
 - Czy wolno stosować ulgi w spłacie nienależnie pobranych świadczeń po wszczęciu postępowania egzekucyjnego?
 - Czy wolno i kiedy odstąpić od dochodzenia nienależnie pobranych świadczeń?
 - Kiedy przedawnia się prawo do wydania decyzji o zwrocie nienależnie pobranego świadczenia?
 - Kiedy przedawniają się należności wynikające z decyzji o zwrocie nienależnych świadczeń?
 - Co przerywa bieg terminu przedawnienia zwrotu nienależnego świadczenia z pomocy społecznej?
 - Co ze zwrotem nienależnie pobranego świadczenia w przypadku zgonu świadczeniobiorcy?
 - Czy w przypadku gdy spadkobiercy świadczeniobiorcy nie przeprowadzają postępowania spadkowego może/musi to zrobić OPS?
- 3. Egzekucja administracyjna nienależnie pobranych świadczeń z pomocy społecznej – zagadnienia ogólne:**
- Ośrodki pomocy społecznej jako wierzyciele nienależnie pobranych świadczeń.
 - Pozycja prawna wierzyciela (OPS) przy egzekucji nienależnie pobranych świadczeń.
 - Ustalenie właściwości miejscowej organu egzekucyjnego.
 - Jakie upoważnienia powinni posiadać pracownicy OPS podpisujący upomnienia i tytuły wykonawcze?
 - Czy TW wystawiony przez OPS powinien podpisać wójt czy kierownik/pracownik OPS-u i jakim podpisem?
- 4. Czynności wierzyciela (OPS) poprzedzające wszczęcie egzekucji administracyjnej:**
- Omówienie aktualnego rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie postępowania wierzycieli należności pieniężnych.
 - Działania informacyjne wierzyciela – kiedy stosować? W jakiej formie? Sposób i cel dokumentowania.
 - Upomnienie – kiedy musi być wystawione? Jaka jest minimalna kwota? Kiedy upomnienie musi być wystawione?
 - **Zmiana wysokości kosztów upomnienia – od kiedy stosować nowe koszty?**

- **Zmiana zasad przedawnienia kosztów upomnienia** - kiedy przedawniają się koszty upomnienia doręczone od 20 lutego 2021r., a kiedy koszty wynikające z upomnień doręczonych przed 20 lutego 2021r.? Przedstawienie praktycznych przykładów liczenia terminów przedawnienia.
 - Czy w przypadku wydania decyzji o zwrocie nienależnie pobranych świadczeń upomnienie musi być zawsze wystawione i doręczone świadczeniobiorcy?
 - **Obligatoryjne elementy upomnienia.** Kto określa wzór upomnienia? Zmiana podstawy prawnej upomnienia, treść pouczeń, konsekwencje braku poinformowania wierzyciela lub/i organu egzekucyjnego o zmianie miejsca zamieszkania. Czy upomnienie musi być podpisane?
 - Koszty upomnienia – czy zawsze należy zapłacić koszty upomnienia? (np. świadczeniobiorca zwraca nienależne świadczenie po wysłaniu upomnienia, ale przed jego odbiorem, zwrot nienależnie pobranego świadczenia w tym samym dniu co doręczone upomnienie?) Kiedy przedawniają się koszty upomnienia?
 - Czy wierzyciel musi informować organ egzekucyjny o przedawnieniu kosztów upomnienia?
- 5. Wystawianie i kierowanie do egzekucji administracyjnej elektronicznego tytułu wykonawczego - sposoby elektronicznego przekazywania TW:**
- **Omówienie aktualnego wzoru TW i prawidłowego wypełnienia** - wybrane elementy, m.in. pouczenie dla małżonka zobowiązanego o prawie sprzeciwu w sprawie odpowiedzialności majątkiem wspólnym, sposób przesłania do organu egzekucyjnego.
 - Elektroniczny tytuł wykonawczy - TW-1(5) – jak prawidłowo wypełnić? Omówienie wybranych elementów tytułu wykonawczego – na co zwrócić szczególną uwagę?
 - Omówienie najczęściej występujących błędów w sporządzaniu tytułów wykonawczych. Jak prawidłowo określić odsetki w tytule wykonawczym? Jaką datę doręczenia upomnienia wskazać w przypadku podwójnego awizo?
 - Czy i kiedy wierzyciel powinien załączyć do przekazywanego tytułu wykonawczego informację dodatkową?
 - **Upoważnienie do podpisywania TW w tym podpis elektroniczny – w jaki sposób uzyskać dostęp do elektronicznego podpisu? Kto może podpisywać TW podpisem elektronicznym?**
 - Konsekwencje dla wierzyciela nieprawidłowo sporządzonego elektronicznego TW.
 - Czy w przypadku nieprzyjęcia TW przez aplikację e-TW należy poprawić czy wystawić nowy TW? Jaki numer nadać- dotychczasowy czy nowy? Data wystawienia, data naliczenia odsetek itp.
- 6. Wybrane, istotne dla wierzyciela, zagadnienia z przebiegu postępowania egzekucyjnego w administracji:**
- Moment wszczęcia postępowania egzekucyjnego – zmiana przepisów (rozdzielenie pomiędzy wszczęciem postępowania egzekucyjnego i wszczęciem egzekucji).
 - Badanie dopuszczalności przystąpienia do egzekucji przez organ egzekucyjny. Przestanki i konsekwencje dla wierzyciela nie przystąpienia do egzekucji. Co wierzyciel może zrobić po otrzymaniu zawiadomienia o nieprzystąpieniu do egzekucji?
 - Obowiązki wierzyciela w zakresie współdziałania z organem egzekucyjnym.
 - W jakich sprawach wierzyciel musi niezwłocznie informować organ egzekucyjny i w jakiej formie? Nowe dane w zawiadomieniach wierzyciela, wysyłanych do organu egzekucyjnego. Dodatkowe obowiązki wierzyciela w związku ze zmianami przepisów w zakresie kosztów egzekucyjnych.

- Jakie mogą być konsekwencje nieterminowego poinformowania organu egzekucyjnego np. o wpłacie należności objętej tytułem wykonawczym do wierzyciela?
- Nowe sposoby płatności egzekwowanych należności. Czy osoby nie będące zobowiązanymi mogą zapłacić egzekwowaną należność za zobowiązanego?

7. Zmienione zasady ponownego wszczęcia postępowania egzekucyjnego:

- Czy i w jaki sposób można ponownie wszcząć egzekucję administracyjną po uprzednim umorzeniu postępowania?
- Wniosek wierzyciela o ponowne wszczęcie egzekucji (zakres informacji przekazywanych przez wierzyciela do organu egzekucyjnego, dalszy lub dotychczasowy TW jako podstawa ponownego wszczęcia egzekucji).
- Wprowadzenie nowej instytucji – skierowanie przez wierzyciela lub organ egzekucyjny do zobowiązanego wezwania o wyjawienie majątku (forma wyjawienia majątku). Jak postąpić w przypadku, gdy zobowiązany nie reaguje na wniosek o wyjawienie majątku?
- Zawiadomienie organu egzekucyjnego o ponownym wszczęciu egzekucji administracyjnej (dochodzenie kosztów egzekucyjnych powstałych w umorzonym postępowaniu egzekucyjnym w toku ponownie wszczętej egzekucji).

8. Fundamentalne zmiany przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji w zakresie kosztów egzekucyjnych:

- Istotny wzrost kosztów egzekucyjnych (określenie maksymalnej wysokości opłat egzekucyjnych, opłata manipulacyjna, nowy katalog wydatków egzekucyjnych).
- Kiedy koszty egzekucyjne pokrywa wierzyciel?
- Co wierzyciel może zrobić, aby ograniczyć przypadki ponoszenia kosztów egzekucyjnych?
- Czy i na jakich zasadach koszty egzekucyjne należne od wierzyciela mogą być umorzone?
- Zmiana zasad przedawnienia kosztów egzekucyjnych.

9. Odpowiedzi na pytania.

ADRESACI:

pracownicy księgowości miejskich i gminnych ośrodków pomocy społecznej (MOPS, GOPS), Powiatowych Centrów Pomocy Rodzinie, którzy zajmują się ściąganiem od dłużników nienależnie pobranych świadczeń udzielonych wcześniej z pomocy społecznej, a także osoby nadzorujące i odpowiedzialne za likwidację zaległości publicznoprawnych, zainteresowane nabyciem wiedzy specjalistycznej i praktycznych umiejętności z zakresu postępowania egzekucyjnego w administracji.

PROWADZĄCY:

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.



INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Egzekucja nienależnie pobranych świadczeń z pomocy społecznej – aktualne wzory, poprawne wypełnianie i przekazywanie tytułów wykonawczych do organów egzekucyjnych



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



1 lipca 2022 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:30



Cena: 349 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:

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 do 27 czerwca 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 _____

