

## **POSTĘPOWANIE PROWADZONE PRZEZ WIERZYCIELA W ŚWIETLE OSTATNIICH 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.
- Zdobywanie, 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.

#### **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.

## 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 możliwością zadawania pytań, 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](mailto:szkolenia.zg@frdl.org.pl),  
[www.zg.frdl.pl](http://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.....

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.zg.frdl.pl](http://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](http://www.zg.frdl.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 \_\_\_\_\_