

## „POSTĘPOWANIE EGZEKUCYJNE W ADMINISTRACJI”

**Prowadzący dr hab. Rafał SZCZEPANIAK** – radca prawny, adiunkt na Wydziale Prawa Uniwersytetu A. Mickiewicza w Poznaniu, posiada zdaną aplikację sędziowską. Jest znanym i cenionym specjalistą z zakresu szeroko pojętej odpowiedzialności odszkodowawczej władz publicznych oraz odpowiedzialności urzędników.

**W dniu 29 lutego 2012 r.**

**Szkolenie odbędzie się w Hotelu ZO MSWiA**, znajdującym się przy ul. 29 Listopada 3b w Warszawie. W przypadku braku wolnych miejsc w Hotelu ZO MSWiA, PIK zastrzega sobie możliwość przeniesienia całości szkolenia do innego (trzygwiazdkowego) hotelu w Centrum Warszawy.

**Szkolenie jest skierowane do** pracowników administracji publicznej, zarówno samorządowej, jak i państwowej.

### **Cel szkolenia:**

Przekazanie praktycznej wiedzy i umiejętności niezbędnych każdemu funkcjonariuszowi publicznemu w procesie stosowania prawa.

### **Metody szkoleniowe:**

Zajęcia będą charakteryzować się **mieszaną metodą: wykładowo-konsultingową**. Prowadzący zajęcia m.in. będzie odpowiadał na konkretne pytania, z jakimi zwrócą się do niego uczestnicy.

## Program szkolenia:

**DZIEŃ: środa, 29 lutego 2012 r. – zajęcia w godzinach 10<sup>00</sup> - 16<sup>00</sup>**

1. Pojęcie i cel postępowania egzekucyjnego w administracji.
2. Stosunek administracyjnego postępowania egzekucyjnego do innych postępowań, w tym głównie do postępowania administracyjnego i cywilnego postępowania egzekucyjnego.
3. Źródła prawa o administracyjnym postępowaniu egzekucyjnym, a w tym analiza zakresu zastosowania ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
4. Podmioty i uczestnicy postępowania egzekucyjnego (organy egzekucyjne, wierzyciele, zobowiązani, prokurator, Rzecznik Praw Obywatelskich, inni uczestnicy: świadkowie, biegli, dozorczy, osoby trzecie). Sytuacja prawna funkcjonariuszy inspekcji budowlanej jako uczestników postępowania egzekucyjnego.
5. Przebieg postępowania egzekucyjnego w administracji.
6. Środki egzekucyjne z podziałem na środki egzekucyjne obowiązków pieniężnych oraz obowiązków niepieniężnych:
  - a) grzywna w celu przymuszenia;
  - b) wykonanie zastępcze;
  - c) egzekucja kosztów wykonania zastępczego.
7. Zasady postępowania egzekucyjnego:
  - a) zasada prawnego obowiązku prowadzenia egzekucji administracyjnej;
  - b) zasada stosowania środków egzekucyjnych przewidzianych w ustawie;
  - c) zasada celowości;
  - d) zasada stosowania środka egzekucyjnego najmniej uciążliwego dla zobowiązanego;
  - e) zasada niezbędności postępowania egzekucyjnego, zasada poszanowania minimum egzystencji;
  - f) zasada zagrożenia, zasada niekonkurencyjności form przymusu państwowego;
  - g) zasada prawdy obiektywnej;
  - h) zasada zachowania pewnych względów wobec zobowiązanego.
8. Czynności postępowania egzekucyjnego.
9. Środki zaskarżenia i środki nadzoru w postępowaniu egzekucyjnym.
10. Koszty postępowania egzekucyjnego.
11. Odpowiedzialność podatnika i inkasenta:
  - a) zabezpieczenie wykonania zobowiązań podatkowych;
  - b) hipoteka przymusowa (na podstawie decyzji, na podstawie tytułu egzekucyjnego);
  - c) zastaw skarbowy (na podstawie decyzji, na podstawie deklaracji);
  - d) wyjawienie majątku;
  - e) dochodzenie należności od upadłych i likwidowanych podmiotów;
  - f) dochodzenie należności od następców prawnych i osób trzecich.
12. Prawa i obowiązki wierzyciela:
  - a) środki zaskarżenia przysługujące wierzycielowi;
  - b) uprawnienia wierzyciela w stosunku do organu egzekucyjnego;
  - c) komunikacja między wierzycielem i organem egzekucyjnym;
  - d) rola wierzyciela w przypadku wniesienia zarzutów przez zobowiązanego;
  - e) sytuacja wierzyciela w przypadku przewlekłości postępowania egzekucyjnego;
  - f) wyszukiwanie majątku zobowiązanego.

# Formularz zgłoszenia udziału w szkoleniu:

## „POSTĘPOWANIE EGZEKUCYJNE W ADMINISTRACJI”

w dniu 29 lutego 2012 r.

Imię i nazwisko	Stanowisko

Prosimy o wypełnienie wszystkich poniższych pozycji:

Nazwa instytucji: .....

Adres: .....

NIP: ..... Telefon komórkowy uczestnika: .....

Tel: ..... Faks: ..... E-mail: .....

Dane osobowe zawarte w przesłanym przez Państwa formularzu zostaną umieszczone w bazie danych Polskiego Instytutu Kształcenia z siedzibą w Warszawie, ul. Św. Hieronima 4/19, 03-243 Warszawa i będą wykorzystywane przez administratorów danych osobowych wyłącznie w celu informowania Państwa o organizowanych przez PIK szkoleniach, konferencjach i innych usługach. Jednocześnie informujemy, że bez zgody właściciela dane te nie będą przekazywane osobom trzecim.

### KOSZT SZKOLENIA *(prosimy zakreślić x):*

<input type="checkbox"/>	Koszt szkolenia 1 uczestnika bez noclegu: 560,00 netto/brutto (zwolnione z VAT) złotych <b>Udział uczestnika jest finansowany w całości ze środków PUBLICZNYCH.</b> (w tym: materiał dydaktyczny, obiad, serwis kawowy)
<input type="checkbox"/>	Koszt szkolenia 1 uczestnika bez noclegu: 560,00 netto ( 688,8 brutto z 23% VAT) złotych <b>Udział uczestnika jest finansowany w całości ze środków PRYWATNYCH.</b> (w tym: materiał dydaktyczny, obiad, serwis kawowy)

Należność za udział prosimy przelać najpóźniej do dnia rozpoczęcia szkolenia na rachunek:

Polski Instytut Kształcenia, ul. Św. Hieronima 4/19, 03-243 Warszawa

BRE Bank nr **09 1140 2004 0000 3402 6414 1481** z dopiskiem:

**„Opłata za szkolenie...(prosimy podać wybrany termin i temat)...”**

Oświadczamy, że jesteśmy płatnikiem podatku VAT i upoważniamy Polski Instytut Kształcenia do wystawienia faktury VAT bez naszego podpisu.

.....  
Pieczęć firmowa

.....  
Prezes/Dyrektor

**Prosimy o odesłanie na nr faksu: (22) 490 53 22 lub [szkolenia@dowiedzy.pl](mailto:szkolenia@dowiedzy.pl)**

**UWAGA! Podstawą do wzięcia udziału w szkoleniu jest potwierdzenie (faks, e-mail, lub telefon) z biura PIK, że szkolenie dojdzie do skutku.**