

SZKOLENIA ON-LINE

PODZAS SPOTKANIA  
ODPOWIEMY NA PYTANIA M.IN:

1. Czy przepisy tarczy antykryzysowej (2.0., 3.0 i 4.0.) mają wpływ i w jakim zakresie na postępowanie mandatowe i egzekucyjne?
2. Zmienione zasady doręczania pism w trybie KPA (zmiany w Prawie pocztowym, doręczanie bez potwierdzenia odbioru, tzw. doręczenia hybrydowe).
3. Doręczanie upomnień (czy upomnienie może być skutecznie doręczone w okresie stanu epidemii lub/i kwarantanny?)
4. Czy kierować do osób ukaranych mandatem upomnienia na zaległości w związku z ogłoszonym stanem epidemiologicznym?
5. Czy i na jakiej podstawie można w sposób formalny uregulować kwestie dot. ewentualnego niewysyłania do zobowiązanych upomnień dot. zaległości w mandatach.
6. Czy wystawiać i kierować do organu egzekucyjnego tytuły wykonawcze w okresie stanu epidemiologicznego?
7. Omówienie nowych wzorów tytułów wykonawczych.

## LIKWIDACJA ZALEGŁOŚCI Z MANDATÓW KARNYCH I KAR PORZĄDKOWYCH NAKŁADANYCH PRZEZ STRAŻE GMINNE I MIEJSKIE Z UWZGLĘDNIENIEM NAJNOWSZYCH ZMIAN

**Przedawnienie mandatów i kar porządkowych,  
ulgi w spłacie mandatów oraz kierowanie  
mandatów i kar porządkowych do egzekucji  
administracyjnej.**

### PROGRAM:

1. **Ogólna charakterystyka należności z tytułu grzywien nakładanych w drodze mandatów karnych kredytowanych przez strażników straży gminnych/miejskich:**
  - a. W jaki sposób powstaje zobowiązanie?
  - b. Czy można odmówić przyjęcia mandatu?
  - c. Miejsce i termin płatności mandatu.
  - d. Czy można odwołać się od ukarania mandatem i do kogo?
  - e. **Możliwość zapłaty mandatu kartą płatniczą – nowe rozwiązanie.**
2. **Wybranie zagadnienia związane z gospodarką drukami ścisłego zarachowania:**
  - a. Realizacja zamówienia na bloczki mandatowe.
  - b. W jaki sposób powinny być ostemplowane bloczki mandatowe?
  - c. Jak należy prowadzić ewidencję bloczków mandatowych w księdze druków ścisłego zarachowania?
  - d. Obowiązek inwentaryzacji i bieżącej kontroli bloczków mandatowych jako druków ścisłego zarachowania.
  - e. **Aktualnie obowiązujące zasady dystrybucji i rozliczania formularzy mandatów.**
  - f. **Możliwość teleinformatycznego generowania formularzy mandatów.**
3. **Zasady prowadzenia ewidencji księgowej w urzędzie gminy w zakresie mandatów karnych i kar porządkowych – wybrane zagadnienia:**
  - a. Czy straż gminna/miejska może prowadzić ewidencję księgową wpływów należności z tytułu mandatów i kar porządkowych czy też jest to zadanie wyłącznie urzędu gminy?
  - b. W jakich terminach straż gminna/miejska powinna przekazywać do urzędu gminy informacje o nałożonych mandatach stanowiące podstawę ujęcia w ewidencji księgowej urzędu?

### ZAJĘCIA SKIEROWANE DO:

pracowników urzędów gmin zajmujących się księgowaniem i kierowaniem do egzekucji należności z tytułu grzywien nakładanych w drodze mandatów karnych i kar porządkowych.

W trakcie szkolenia poruszona zostanie m.in. 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. Niektóre z fragmentów szkolenia mogą być interesujące również dla 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 ściągłości mandatów

- c. Jakie dokumenty powinny być przekazywane przez straż gminną/miejską do urzędu gminy celem zaksięgowania należności z tytułu mandatu i kary porządkowej?
  - d. Sposób prowadzenia ewidencji analitycznej i syntetycznej należności z tytułu grzywien nakładanych w drodze mandatów karnych i kar porządkowych.
  - e. Szczególne zasady rachunkowości należności z tytułu mandatów karnych i kar porządkowych nakładanych przez strażę gminne.
  - f. W oparciu o jakie dokumenty mandat i karę porządkową można przypisać i odpisać w księgach rachunkowych?
  - g. **Jaką datę wpływu należności z tytułu mandatów przyjąć w przypadku zapłaty mandatu kartą płatniczą?**
  - h. **Mandaty przedawnione – jak należy z nimi postępować, kiedy i w oparciu o jakie dokumenty należy je wyksięgować?**
  - i. **Różnice w przedawnieniu należności z mandatów i z kar porządkowych – w jakim terminie się przedawniają?**
  - j. **Przedawnienie należności z kar porządkowych – jakie przepisy stosujemy?**
  - k. Termin przedawnienia należności z tytułu kary porządkowej.
  - l. Przekazywanie dochodów z tytułu kar porządkowych do budżetu Państwa.
  - m. Czy wolno stosować ulgi w spłacie kar porządkowych?
  - n. 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:**
- a. czy od niezapłaconego w terminie mandatu pobiera się odsetki?
  - b. **Działania przedegzekucyjne podejmowane przez wierzycieli należności z podlegających egzekucji administracyjnej (formy, terminy, dokumentowanie, cel dokumentowania działań informacyjnych).**
  - c. czy jest obowiązek wystawiania upomnień na niezapłacone mandaty?
  - d. **Wprowadzenie nowej instytucji – skierowanie przez wierzyciela do zobowiązanego wezwania o wyjawienie majątku.**
  - e. Wystawianie upomnień na zaległości publicznoprawne (doręczenie upomnienia, terminy, kwoty – nowe obligatoryjne elementy upomnienia, czy upomnienie musi być podpisane?)
  - f. Obciążenie zobowiązanego kosztami upomnienia (np. zapłata zaległości po wystaniu upomnienia ale przed jego doręczeniem).
  - g. Kiedy zobowiązany nie ma obowiązku zapłaty kosztów upomnienia?
  - h. Czy i na podstawie jakich przepisów koszty upomnienia można umorzyć?

### PROWADZĄCA:

Doświadczony szkoleniowiec z zakresu procedur postępowania podatkowego, wymiaru podatków i opłat lokalnych, rachunkowości opłat za gospodarowanie odpadami lokalnymi, kontroli wewnętrznej, dochodów samorządowych, windykacji należności budżetowych, zarówno cywilnoprawnych jak i publicznoprawnych. W ramach obowiązków zawodowych zajmowała się również realizacją dochodów z opłaty skarbowej, administracyjnych kar pieniężnych, mandatów nakładanych przez funkcjonariuszy straży miejskiej, a także stosowaniem ulg w spłacie należności budżetowych oraz gospodarką kasową w urzędzie.

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 z dziedziny związanej z realizacją niektórych zadań gmin publikowanych w czasopiśmie, np. Wspólnota, Przegląd Podatków Lokalnych i Finansów Samorządowych, Finanse Publiczne. Stała współpracownicą FRDL.

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

**Uwaga! W trakcie szkolenia część warsztatowa poświęcona 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?**
  - a. W oparciu o jakie formalnoprawne podstawy można stosować ulgi w spłacie mandatów?
  - b. **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)**
  - c. Czy należność wynikająca z mandatu można umorzyć?
  - d. Zasady prowadzenia postępowania o ulgę w spłacie mandatu.
  - e. W jakiej formie rozstrzygnięty powinien być wniosek o zastosowanie ulgi w spłacie mandatu?
  - f. **Jakie elementy musi zawierać decyzja administracyjna dot. ulgi w zapłacie mandatu w związku ze zmianami Kodeksu postępowania administracyjnego?**
  - g. **Jak prowadzić postępowanie w sprawie ulg w spłacie mandatów aby nie naruszyć przepisów dot. RODO?**
10. Dyskusja, pytania, wyjaśnienia, indywidualne konsultacje.



### **TERMIN SZKOLENIA:**

**14 września 2020 r., godz. 10.00 – 14.00.**

### **CENA:**

**265 zł 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 przekazane w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem.

### **ZGŁOSZENIA:**

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać mailem na adres: [biuro@frdl-lodz.pl](mailto:biuro@frdl-lodz.pl) lub poprzez formularz zgłoszenia na [www.frdl-lodz.pl](http://www.frdl-lodz.pl) **do 9 września 2020 r.**

**UWAGA LICZBA MIEJSC OGRANICZONA!**

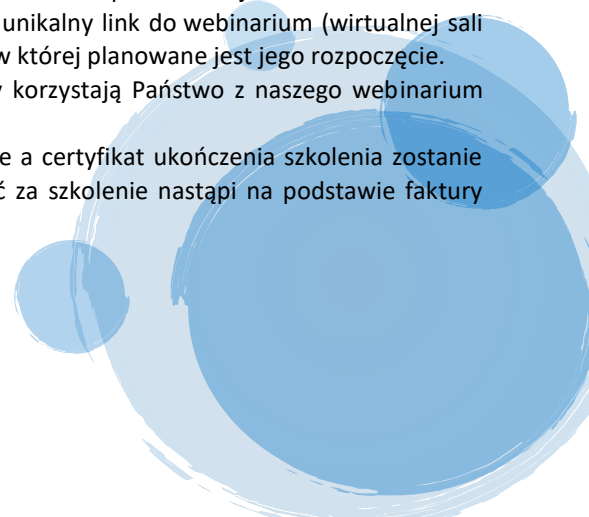
### **DANE DO KONTAKTU:**

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego  
NIP: 522-000-18-95

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Szkoleniowe w Łodzi  
ul. Jaracza 74 90-242 Łódź  
tel. 42 307 32 38, fax: 42 288 12 86  
e-mail: [biuro@frdl-lodz.pl](mailto:biuro@frdl-lodz.pl)

## **Co to jest webinarium i jak będziemy je realizowali?**

- Szkolenie to będzie realizowane w formie on-line. Udział pozwoli zapoznać się z tematem prezentowanym na żywo przez eksperta, zadać mu pytanie na czacie i porozmawiać z innymi uczestnikami.
- Nasze szkolenia on-line wyróżnia to, że prowadzone są z najlepszymi trenerami i ekspertami, praktykami w temacie szkolenia, których znają Państwo ze szkoleń stacjonarnych.
- Będą Państwo widzieli i słyszeli trenera oraz wyświetlane przez niego materiały, prezentacje, filmy instruktażowe, dokumenty.
- Zarówno przed spotkaniem, jak i w jego trakcie mogą Państwo zadawać pytania poprzez czat. Trener odpowiada na te pytania na bieżąco lub w drugiej części szkolenia w sesji pytań i odpowiedzi.
- Platforma, na której odbywa się webinarium, jest dostępna bezpośrednio przez przeglądarkę internetową, np. Google Chrome lub inną. Potrzebny jest komputer z dostępem do Internetu. Przydatne mogą być również słuchawki z mikrofonem, jeżeli chcieliby Państwo zabierać głos a liczba uczestników na to pozwala. Kamera w komputerze nie jest konieczna.
- Po przesłaniu karty zgłoszenia otrzymają Państwo na wskazany adres e-mail unikalny link do webinarium (wirtualnej sali szkoleniowej). Wystarczy kliknąć w ten link w konkretnym terminie i godzinie w której planowane jest jego rozpoczęcie.
- Korzystanie z naszych webinarium jest bardzo proste. Jeżeli po raz pierwszy korzystają Państwo z naszego webinarium sugerujemy testowe połączenie we wskazanym przez nas terminie.
- Po spotkaniu otrzymają Państwo mailem elektroniczne materiały szkoleniowe a certyfikat ukończenia szkolenia zostanie przesłany, w zależności od Państwa preferencji, pocztą lub mailem. Płatność za szkolenie nastąpi na podstawie faktury przesłanej po szkoleniu mailem.



Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora [www.frdl-lodz.pl](http://www.frdl-lodz.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

## KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNIKA:

**Likwidacja zaległości z mandatów karnych i kar porządkowych nakładanych przez straże gminne i miejskie z uwzględnieniem najnowszych zmian.  
(zajęcia on-line)  
14 września 2020 r.**

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

3. 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:**

Papierowej

Elektronicznej  e mail.....

**UWAGA** Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone **przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia (mail, fax lub formularz na [www.frdl-lodz.pl](http://www.frdl-lodz.pl))**. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem będzie równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za to szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem przed lub po szkoleniu (na przelewie prosimy podać nazwę szkolenia).

NR RACHUNKU: Alior Bank: 78 2490 0005 0000 4600 9773 6707

**Podpis osoby upoważnionej**