

EGZEKUCJA KOMORNICZA NALEŻNOŚCI CYWILNOPRAWNYCH W JST – PODSTAWOWE ASPEKTY

INFORMACJE O SZKOLENIU:

- Jednostki samorządu terytorialnego muszą kontrolować realizację dochodów, w tym wpływów z **wierzytelności cywilnoprawnych, takich jak należności z najmu, dzierżawy, opłat za wodę, faktur i innych**. Każda jst ma ustawowy obowiązek terminowego dochodzenia takich należności. **Właściwym sposobem ich dochodzenia jest postępowanie egzekucyjne prowadzone przez komornika sądowego**. Do egzekucji należności cywilnoprawnych nie mają zastosowania przepisy regulujące egzekucję administracyjną, lecz odpowiednie przepisy Kodeksu postępowania cywilnego i ustaw, regulujących działalność komorników sądowych.
- Podczas proponowanego szkolenia, krok po kroku, omówimy najważniejsze zagadnienia z **podstaw postępowania egzekucyjnego, prowadzonego przez komornika sądowego**.

CELE I KORZYŚCI:

- Dowiesz się:
 - Kiedy możesz skierować sprawę do komornika?
 - Jakie dokumenty mogą być podstawą wniosku o wszczęcie postępowania egzekucyjnego przez komornika?
 - Jak uzyskać klauzulę wykonalności?
 - Jakie są sposoby egzekucji?
 - Jak nadzorować działania komornika?
- Poznasz różnicę między tytułem egzekucyjnym a tytułem wykonawczym.
- Nauczysz się jak prawidłowo napisać wniosek o wszczęcie postępowania egzekucyjnego przez komornika.
- Zdobędziesz wiedzę z zakresu podstawowych zasad współpracy z komornikiem.

PROGRAM:

1. Przygotowanie do wszczęcia postępowania egzekucyjnego:

- Jakie dokumenty są podstawą egzekucji komorniczej: od dłużnika, małżonka, współnika, spadkobiercy?
- Czym się różni tytuł egzekucyjny od tytułu wykonawczego?
- Jak zdobyć tytuł egzekucyjny, a jak tytuł wykonawczy?
- W jaki sposób uzyskać klauzulę wykonalności?
- Kiedy wszczęcie postępowania egzekucyjnego nie jest celowe?
- Czy wezwanie przedegzekucyjne jest obowiązkowe?
- Jak napisać wezwanie przedegzekucyjne?
- Czy przedawnione roszczenie można objąć wnioskiem do komornika?
- Jak ustalić czy roszczenie się nie przedawniło?

2. Wniosek o wszczęcie postępowania egzekucyjnego:

- Do którego komornika skierować wniosek?

- Jak ustalić właściwość komornika?
 - Jak prawidłowo napisać wniosek o wszczęcie postępowania egzekucyjnego?
 - Jakie dokumenty załączyć do wniosku o wszczęcie egzekucji?
 - Jakie sposoby egzekucji wskazać?
- 3. Przebieg postępowania egzekucyjnego – kluczowe aspekty:**
- Omówienie wybranych zagadnień dotyczących sposobów egzekucji świadczeń pieniężnych: egzekucja z ruchomości, wynagrodzenia za pracę, rachunków bankowych itp.
 - Nadzorowanie działań komornika - skarga na beczynność.
- 4. Obrona dłużnika przed egzekucją:**
- Jak dłużnik może bronić się przed egzekucją?
 - Na czym polegają powództwa przeciwegzekucyjne?
- 5. Podział sum uzyskanych z egzekucji – podstawowe informacje dot. kolejności zaspokajania wierzycieli.**
- 6. Zawieszenie, umorzenie, zakończenie postępowania egzekucyjnego.**
- 7. Doręczenie dłużnikowi korespondencji za pośrednictwem komornika sądowego:**
- Na czym polega doręczenie korespondencji do dłużnika przy pomocy komornika?
 - Kiedy ma zastosowanie?
 - Z jakimi opłatami się wiąże?
- 8. Pytania i odpowiedzi.**

ADRESACI:

Szkolenie adresowane jest do pracowników jednostek sektora finansów publicznych, w szczególności pracowników urzędów, pracujących w wydziałach finansowych, odpowiedzialnych za dochodzenie należności cywilnoprawnych, przypadających jednostce samorządu terytorialnego (takich jak np. należności z najmu, dzierżawy, opłat za wodę, faktur i in.), a także księgowych, pracowników działów finansowych, zajmujących się egzekucji komorniczą, ale także do wszystkich innych osób zainteresowanych tematem szkolenia.

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Egzekucja komornicza należności cywilnoprawnych w jst – podstawowe aspekty



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



27 czerwca 2025 r.

Szkolenie w godzinach 09:00-13:00



Cena: 449 PLN netto/os. Przy zgłoszeniach do 6 czerwca 2025 r. cena wynosi: 419 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego, OKST
ul. Piłsudskiego 43, 50-032 Wrocław
ul. Moniuszki 7, 40-005 Katowice
71 344 26 90, 32 206 98 43
szkolenia@okst.pl; milena.dudek@okst.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 przesłanie faktury na adres mailowy:

Proszę o przesłanie certyfikatu 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.okst.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przestać poprzez formularz zgłoszenia na www.okst.pl do 23 czerwca 2025 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 _____