



Do: Kierownika Działu Kadr | DW: Kierownika Jednostki

Szanowni Państwo,

w imieniu Centrum Szkoleniowego Administracja Publiczna oraz dr. Krzysztofa Sobieralskiego zapraszam na:

SZKOLENIE ONLINE

„Tytuł wykonawczy jako podstawa wszczęcia egzekucji administracyjnej - zagadnienia praktyczne, sprzeczności i najczęstsze problemy”

Prowadzenie: dr Krzysztof Sobieralski*

16 stycznia 2026 roku (piątek) na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE

**dr Krzysztof Sobieralski - doktor prawa, członek Rady Krajowej Szkoły Administracji Publicznej, członek międzyresortowego zespołu ds. reformy KPA i ustawy egzekucyjnej, doświadczony trener specjalizujący się w tematyce prawa administracyjnego, wykładowca na podyplomowych studiach egzekucji administracyjnej; autor wielu pozycji książkowych oraz licznych artykułów dot. egzekucji administracyjnej; wysoko oceniany na dotychczasowych szkoleniach, doskonale zorientowany w specyfice podmiotów podlegających KPA.*

Od 26 marca 2025 roku obowiązkowo stosuje się nowe wzory tytułów wykonawczych.

Praktyka pokazuje, że organy administracji publicznej coraz częściej muszą podejmować kroki niezbędne do realizacji postępowania egzekucyjnego, a przepisy regulujące te procedury podlegają nieustannym zmianom. **Bardzo istotnym dokumentem w postępowaniu egzekucyjnym jest tytuł wykonawczy, który ma doniosłe znaczenie dla egzekucji administracyjnej.** Problematyka postępowania egzekucyjnego w administracji od lat budzi wątpliwości i jest niejasna.

Na szkoleniu prowadzący postara się w jasny sposób przeprowadzić uczestników przez zawiłości tego tematu, tak aby nie mieli wątpliwości co do słuszności podejmowanych decyzji. Często zdarza się bowiem, że uczestniczący w postępowaniu pracownicy nie są pewni skutków swoich działań i ich konsekwencji, w tym finansowych, dla instytucji, w których pracują.

Szkolenie adresowane jest do pracowników administracji publicznej, do których podstawowych zadań należy skuteczne i zgodne z prawem egzekwowanie obowiązków publicznoprawnych.

Szkolenie odbędzie się **16 stycznia 2026 roku (piątek) na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE.** **Warunkiem uczestnictwa jest dokonanie wpłaty na konto organizatora oraz przesłanie zgłoszenia na e-mail: szkolenia@administracjapubliczna.pl lub numer faksu: 71 798 48 48 albo wypełnienie formularza na stronie www.szkolenia.administracjapubliczna.pl/t/TWEA**

W razie wątpliwości pozostajemy do Państwa dyspozycji pod numerem telefonu: 71 798 48 40.

Z poważaniem,

Arkadiusz Karasek

- **Szkolenie w czasie rzeczywistym**
- nie jest to uprzednio nagrany materiał
- **6 godzin wraz z przerwą**
- rozpoczynamy o godz. 9.00
- **Możliwość zadawania pytań**
i dyskusji z innymi uczestnikami
- **Grupa do 25 osób** - każdy będzie miał czas na zadawanie pytań
- **Niższa cena** - w porównaniu do szkolenia stacjonarnego
- **Wydrukowany certyfikat**
- wyślemy pocztą
- **Dostępne na komputerze, tablecie i smartfonie** - z dowolnego miejsca

Pełny kalendarz naszych szkoleń
i konferencji na stronie www.szkolenia.administracjapubliczna.pl



HARMONOGRAM SZKOLENIA ONLINE

„Tytuł wykonawczy jako podstawa wszczęcia egzekucji administracyjnej - zagadnienia praktyczne, sprzeczności i najczęstsze problemy”

Prowadzenie: dr Krzysztof Sobieralski

16 stycznia 2026 roku (piątek), godz. 9.00-15.00 na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE

- 1. Rodzaje obowiązków publicznoprawnych podlegających egzekucji administracyjnej:**
 - a. obowiązki pieniężne (podatkowe i niepodatkowe);
 - b. obowiązki niepieniężne.
- 2. Sposoby powstawania obowiązków publicznoprawnych:**
 - a. obowiązki powstające z mocy ustawy;
 - b. obowiązki powstające na mocy decyzji;
 - c. postanowień, umów i orzeczeń państw obcych.
- 3. Przesłanki dopuszczalności egzekucji administracyjnej:**
 - a. materialne;
 - b. formalne.
- 4. Egzekucja administracyjna a inne postępowania - wzajemna relacja:**
 - a. administracyjne, dotyczące przedmiotu egzekucji (dot. ulg i umorzenia);
 - b. wykroczeniowe i karne.
- 5. Decyzja ostateczna jako podstawa egzekucji:**
 - a. wyjątki od zasady egzekucji decyzji ostatecznych;
 - b. odwołania i wnioski o ponowne rozpoznanie sprawy, jako środki wstrzymujące wykonalność decyzji;
 - c. wpływ skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego i skargi kasacyjnej na wykonalność decyzji administracyjnych.
- 6. Wierzyciel - podmiot uprawniony i obowiązany do inicjowania egzekucji administracyjnej:**
 - a. działania informacyjne wobec zobowiązanego;
 - b. wezwanie do złożenia oświadczenia oraz oświadczenie o posiadanym majątku lub źródłach dochodu;
 - c. tryb postępowania wierzycieli należności pieniężnych przy podejmowaniu czynności zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych.
- 7. Upomnienie jako element realizacji zasady zagrożenia:**
 - a. treść upomnienia;
 - b. zwolnienie z obowiązku doręczenia upomnienia;
 - c. doręczenie upomnienia;
 - d. koszty upomnienia.

****dr Krzysztof Sobieralski*** - doktor prawa, członek Rady Krajowej Szkoły Administracji Publicznej, członek międzyresortowego zespołu ds. reformy KPA i ustawy egzekucyjnej, doświadczony trener specjalizujący się w tematyce prawa administracyjnego, wykładowca na podyplomowych studiach egzekucji administracyjnej; autor wielu pozycji książkowych oraz licznych artykułów dot. egzekucji administracyjnej; wysoko oceniany na dotychczasowych szkoleniach, doskonale zorientowany w specyfice podmiotów podlegających KPA.



8. Tytuł wykonawczy i wniosek o wszczęcie egzekucji.
9. Elementy treści tytułu wykonawczego:
 - a. elementy ustawowe;
 - b. elementy wynikające z rozporządzenia.
10. Badanie dopuszczalności egzekucji (art. 29 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji):
 - a. podstawy nie przystąpienia do egzekucji;
 - b. wniosek o wydanie postanowienia o nie przystąpieniu do egzekucji;
 - c. zaskarżalność postanowienia.
11. Postanowienie o nałożeniu grzywny w celu przymuszenia:
 - a. wybór grzywny jako środka egzekucyjnego w egzekucji obowiązków niepieniężnych;
 - b. elementy postanowienia;
 - c. wysokość grzywny - uzasadnienie.
12. Wykonanie obowiązku po wszczęciu postępowania egzekucyjnego i jego wpływ na postępowanie egzekucyjne.
13. Zawieszenie postępowania egzekucyjnego.
14. Umożnienie postępowania egzekucyjnego.
15. Dyskusja.

Jak wygląda szkolenie online?

1. **Zgłoszenia dokonujesz** wysyłając wypełnioną kartę zgłoszeniową na adres: **szkolenia@administracjapubliczna.pl**, lub numer faksu: **71 798 48 48** lub poprzez formularz na stronie **www: szkolenia.administracjapubliczna.pl/t/TWEA**
2. Na 2 dni przed szkoleniem na wskazane w zgłoszeniu adresy e-mail prześlemy unikatowe linki do platformy.
3. W dniu szkolenia logujesz się do platformy z dowolnego miejsca na dowolnym urządzeniu (komputer, tablet lub smartfon).
4. W trakcie szkolenia widać ekran prowadzącego oraz jego samego.
5. Możesz zadawać pytania trenerowi przez mikrofon lub wbudowany czat.
6. Materiały w formacie PDF będą do pobrania w trakcie szkolenia, a wydrukowany certyfikat otrzymasz pocztą.
7. Po zakończeniu szkolenia, nie ma możliwości jego ponownego odtworzenia.

Co jest potrzebne od strony technicznej?

- **Komputer z przeglądarką internetową** (Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Microsoft Edge, Opera) **lub tablet lub telefon z przeglądarką lub bezpłatną aplikacją** do pobrania z Apple App Store lub Google Play Store.
- Można, ale nie trzeba używać podczas szkolenia wbudowanej kamery lub kamery internetowej, mikrofonu, zestawu słuchawkowego lub podłączonych głośników, ale nie powinny być one jednocześnie używane przez inną aplikację.

****dr Krzysztof Sobieralski** - doktor prawa, członek Rady Krajowej Szkoły Administracji Publicznej, członek międzyresortowego zespołu ds. reformy KPA i ustawy egzekucyjnej, doświadczony trener specjalizujący się w tematyce prawa administracyjnego, wykładowca na podyplomowych studiach egzekucji administracyjnej; autor wielu pozycji książkowych oraz licznych artykułów dot. egzekucji administracyjnej; wysoko oceniany na dotychczasowych szkoleniach, doskonale zorientowany w specyfice podmiotów podlegających KPA.*

**KARTA ZGŁOSZENIA NA SZKOLENIE ONLINE****„Tytuł wykonawczy jako podstawa wszczęcia egzekucji
administracyjnej - zagadnienia praktyczne,
sprzeczności i najczęstsze problemy”****16 stycznia 2026 roku (piątek), godz. 9.00-15.00 na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE**

Wypełnioną kartę prosimy przysyłać na numer faksu: 71 798 48 48 lub e-mail: szkolenia@administracjapubliczna.pl Zgłoszenia można także dokonać na stronie www: szkolenia.administracjapubliczna.pl/t/TWEA			
1.	Imię i nazwisko	Stanowisko	
	Telefon	E-mail (na który wyślemy unikatowy kod dostępu do platformy)	Kwota
2.	Imię i nazwisko	Stanowisko	
	Telefon	E-mail (na który wyślemy unikatowy kod dostępu do platformy)	Kwota
RAZEM			Suma kwot

Koszt uczestnictwa 1 osoby w szkoleniu online wynosi 690 zł i obejmuje koszt materiałów w formie elektronicznej oraz wydrukowany certyfikat przesyłany pocztą po szkoleniu. Przy zgłoszeniach na szkolenie nadesłanych po dniu 13 stycznia 2026 roku koszt uczestnictwa jednej osoby wynosi 790 zł. **Liczba miejsc ograniczona jest do 25.**

Do podanych cen nie doliczamy podatku VAT w przypadku podpisania niniejszego oświadczenia, tzn. kiedy uczestnictwo w szkoleniu jest finansowane w co najmniej 70% ze środków publicznych. **W przeciwnym razie do powyższych cen zostanie doliczony podatek VAT w wysokości 23%.**

- ☐ **Oświadczam, iż środki wydatkowane na ww. szkolenie pochodzą w co najmniej 70% ze środków publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych.** Niniejsze oświadczenie ma na celu możliwość zastosowania stawki zwolnionej VAT zgodnie z art. 43 ust.1 pkt 29c ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. z późn. zmianami.

Data, pieczęć, podpis

DANE DO FAKTURY:	Płatności prosimy realizować: PRESSCOM Sp. z o.o., ul. Krakowska 29, 50-424 Wrocław Santander Bank Polska: 96 1090 1522 0000 0001 0162 2418 z tytułem płatności: 20260116TWEA		
DANE ODBIORCY:	Nazwa		
	Ulica		NIP
	Kod	Miejscowość	Telefon
	E-mail do otrzymania faktur		E-mail do księgowości
DANE NABYWCY:	Nazwa		NIP

Przesłanie karty zgłoszenia stanowi prawnie wiążące zobowiązanie do uczestnictwa w szkoleniu na warunkach w niej określonych. Rezygnacji z udziału w szkoleniu można dokonać wyłącznie w formie pisemnej (e-mail, fax, poczta), najpóźniej 7 dni roboczych przed szkoleniem. W przypadku otrzymania rezygnacji przez organizatora później niż na 7 dni roboczych przed dniem szkolenia lub niezalogowania się uczestnika do platformy i tym samym niewzięcia udziału w szkoleniu, zgłaszający zostanie obciążony pełnymi kosztami uczestnictwa, wynikającymi z przesłanej karty zgłoszenia, na podstawie wystawionej faktury VAT. Niedokonanie wpłaty nie jest jednoznaczne z rezygnacją z udziału w szkoleniu.

Przesłanie zgłoszenia i podanie danych osobowych jest dobrowolne. Niepodanie wymaganych danych uniemożliwi realizację umowy/zamówienia. Informujemy, że Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celach marketingu produktów i usług własnych Presscom Sp. z o.o. Administratorem danych osobowych będzie Presscom Sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu, numer KRS 0000173413. Dane osobowe nie będą przekazywane podmiotom trzecim bez prawidłowej podstawy prawnej. W szczególności mają Państwo prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania w celach marketingowych, a także żądania od Presscom Sp. z o.o. dostępu do swoich danych osobowych oraz ich sprostowania lub usunięcia. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych możliwy jest kontakt z do@presscom.pl. Pełna treść klauzuli informacyjnej dostępna jest na stronie internetowej: <https://presscom.pl/do>.

Data, pieczęć, podpis