Do: Głównej Księgowej | DW: Działu Egzekucji

Szanowni Państwo,

w imieniu **Centrum Szkoleniowego Administracja Publiczna** oraz **sędzi Agaty Matusiak-Wojnicz** zapraszam na:

SZKOLENIE ONLINE

„Windykacja należności cywilnoprawnych dla początkujących i średnio zaawansowanych - jak przygotować się do złożenia pozwu, uzyskać tytuł wykonawczy i skierować sprawę do egzekucji"

Prowadzenie: sędzia Agata Matusiak-Wojnicz*

20 lipca 2026 roku (poniedziałek) na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE

sędzia Agata Matusiak-Wojnicz* - *wykładowczyni w zakresie samorządowego prawa pracy, windykacji należności i zadań samorządów w związku ze sporządzaniem testamentów*; była pracowniczka Krajowego Rejestru Sądowego; specjalistka i praktyczka w zakresie prawa cywilnego, w szczególności spadkowego, windykacji i egzekucji oraz prawa pracy, gospodarczego oraz prawa ubezpieczeń społecznych; bardzo wysoko oceniana na dotychczasowych szkoleniach.*

W ciągu ostatnich kilku lat obserwujemy dużą dynamikę zmiany przepisów regulujących kwestie związane z dochodzeniem należności, które to zmiany mają bardzo istotne znaczenie w dochodzeniu należności cywilnoprawnych. Są to zmiany obejmujące zarówno przepisy Kodeksu cywilnego obejmujące zwłaszcza istotne zmiany związane z przedawnieniem roszczeń, jak i przepisy Kodeksu postępowania cywilnego, które regulują zasady postępowania przy dochodzeniu roszczeń przed sądami powszechnymi oraz organami egzekucyjnymi.

Niniejsze szkolenie ma na celu przekazanie „w pigułce" zasad jakimi powinni się kierować wierzyciele przy dochodzeniu należności cywilnoprawnych i jakie kroki powinni podejmować, aby zminimalizować ryzyko niepowodzenia.

Warsztaty przygotowane zostały dla pracowników komórek windykacyjnych i księgowych wierzycieli zajmujących się egzekucją świadczeń pieniężnych na drodze cywilnoprawnej.

Szkolenie odbędzie się 20 lipca 2026 roku (poniedziałek) **na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE**.

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 głośników, ale nie powinny być one jednocześnie używane przez żadną inną aplikację.

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/WNC**

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

„Windykacja należności cywilnoprawnych dla początkujących i średnio zaawansowanych - jak przygotować się do złożenia pozwu, uzyskać tytuł wykonawczy i skierować sprawę do egzekucji”

Prowadzenie: sędzia Agata Matusiak-Wojnicz

***20 lipca 2026 roku (poniedziałek)**, godz. 9.00-15.00 na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE*

---

1. **Czynności podejmowane przez wierzyciela na etapie poprzedzającym złożenie pozwu/wniosku:**
   a. Przypomnienia, upomnienia, wezwania do zapłaty, ostateczne wezwania do zapłaty - forma i skutki, przydatność zwrotnych poświadczeń odbioru dla wykazywania zamieszkiwania dłużnika pod adresem.
   b. Porozumienia z dłużnikiem i skutki ich niewykonania,
   c. Jakie dokumenty są niezbędne do wytoczenia powództwa/złożenia wniosku?
   d. Sprawdzenie czy posiadamy niezbędne dokumenty (umowy, ugody, wezwania i inne), a jeśli nie jak je uzyskać? Czy można zastąpić brakujące dokumenty?
   e. Czy wierzyciel może wystąpić do sądu w sytuacji gdy roszczenie uległo przedawnieniu?
2. **Jak prawidłowo przygotować pozew/wniosek?**
   a. Kiedy należy złożyć wniosek a kiedy pozew?
   b. Forma złożenia pozwu lub wniosku.
   c. Jakie informacje powinny się znaleźć w pozwie/wniosku?
   d. Dopuszczalność łączenia kilku roszczeń w jednym pozwie/wniosku;
   e. Rodzaje i treść dokumentów jakie trzeba dołączyć do pozwu/wniosku. Skutki ich niedołączenia.
   f. Rodzaje i treść dokumentów, które można dołączyć do pozwu/wniosku i skutki ich niedołączenia.
   g. Skutek doręczenia i jak go osiągnąć;
   h. Prawidłowe pełnomocnictwo;
   i. Prawidłowe opłacenie pozwu/wniosku.
3. **Wszczęcie postępowania sądowego**
   a. Do którego sądu należy złożyć pozew/wniosek?
   b. Czy Sąd może zwrócić pozew/wniosek i jak w takiej sytuacji powinien się zachować wierzyciel?
   c. Czy i kiedy Sąd może odrzucić pozew/wniosek lub oddalić powództwo/wniosek?
   d. Czy sąd zwraca opłaty od pozwu/wniosku zwróconego?
   e. Czy sąd zwraca opłatę od pozwu wniosku odrzuconego lub w przypadku jego oddalenia? Schemat działań wierzyciela.
   f. Jakie podjąć czynności aby zaskarżyć zwrot, odrzucenie lub oddalenie wniosku?
4. **Postępowanie przed sądem z udziałem pracownika wierzyciela:**
   a. Czy pracownik wierzyciela może być jego pełnomocnikiem?
   b. Pracownik wierzyciela jako świadek.
   c. Jakie czynności może podejmować pracownik jako pełnomocnik a jakie jako świadek?
5. **Środki zaskarżenia.**
6. **Wniosek o nadanie klauzuli wykonalności na orzeczenie sądu. Czy wierzyciel musi o niego wystąpić czy sąd działa tutaj z urzędu?**
7. **Czy istnieje możliwość ponowienia pozwu/wniosku, w jakich przypadkach i do kiedy?**
8. **Podstawy prowadzenia egzekucji:**
   a. Co to jest tytułu egzekucyjny i czym różni się od tytułu wykonawczego?
   b. Jakie dokumenty musi posiadać wierzyciel aby prowadzić egzekucję długu?
   c. Właściwość organów egzekucyjnych
   d. Jak prawidłowo przygotować wniosek egzekucyjny i jakie dokumenty do niego dołączyć.
   e. Jak zwalczać nieprawidłowe działania organów egzekucyjnych.
9. **Dostęp wierzyciela do Portalu Informacyjnego Sądów Powszechnych. Kto i jak może go uzyskać i w czym jest on pomocny?**
10. **Odpowiedzi na pytania uczestników szkolenia.**

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/WNC**
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.

CENTRUM SZKOLENIOWE Administracja Publiczna

online

szkolenia.administracjapubliczna.pl

KARTA ZGŁOSZENIA NA SZKOLENIE ONLINE

„Windykacja należności cywilnoprawnych dla początkujących i średnio zaawansowanych - jak przygotować się do złożenia pozwu, uzyskać tytuł wykonawczy i skierować sprawę do egzekucji”

Prowadzenie: sędzia Agata Matusiak-Wojnicz

***20 lipca 2026 roku (poniedziałek)**, godz. 9.00-15.00 na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE*

Wypełnioną kartę prosimy przesyłać na numer faksu: **71 798 48 48** lub e-mail: **szkolenia@administracjapubliczna.pl** Zgłoszenia można także dokonać na stronie www: **szkolenia.administracjapubliczna.pl/t/WNC**			
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 540 zł i obejmuje koszt materiałów w formie elektronicznej oraz wydrukowany certyfikat przesyłany pocztą po szkoleniu. Przy zgłoszeniach na szkolenie nadesłanych po dniu 15 lipca 2026 roku koszt uczestnictwa jednej osoby wynosi 640 zł. **Liczba miejsc ograniczona jest do 25.**

Do podanych cen nie doliczamy podatku VAT po podpisaniu poniższego oświadczenia o finansowaniu ze środków publicznych. W przeciwnym razie doliczamy podatek VAT w wysokości 23%.

❑ **Oświadczam, że szkolenie korzysta ze zwolnienia z VAT, ponieważ stanowi usługę kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego i jest finansowane w całości ze środków publicznych** zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29c ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (z późn. zm.).

Data, pieczątka, podpis

DANE DO FAKTURY:	Płatności prosimy realizować: **PRESSCOM Sp. z o.o., ul. Krakowska 29, 50-424 Wrocław** **Erste Bank Polska: 96 1090 1522 0000 0001 0162 2418** z tytułem płatności: **20260720WNC**		
DANE ODBIORCY:	Nazwa		
Ulica		Kod	Miejscowość
NIP	IDWew / nr zamówienia	E-mail do księgowości	
DANE NABYWCY:	Nazwa		NIP
Ulica		Kod	Miejscowość

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, pieczątka, podpis