

OPŁATY ZA SCHRONISKO DLA BEZDOMNYCH - USTALANIE OPŁATY I EGZEKUCJA ADMINISTRACYJNA

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Proponowane szkolenie kompleksowo omawia proces zarządzania opłatami od momentu skierowania do schroniska, przez doręczanie decyzji w trudnych warunkach, aż po wystawianie elektronicznych tytułów wykonawczych (e-TW). Rosnące koszty utrzymania placówek oraz skomplikowana sytuacja prawna dłużników wymagają od pracowników OPS i urzędów miast precyzyjnego ustalania odpłatności oraz sprawnego dochodzenia należności. Omówione zostaną błędy proceduralne, które najczęściej prowadzą do przedawnienia należności lub bezskuteczności egzekucji, zapewniając Państwu bezpieczeństwo prawne i finansowe.

CELE I KORZYŚCI:

- Usystematyzowanie wiedzy w zakresie procedury kierowania osób bezdomnych do placówek oraz aktualnych zasad ustalania odpłatności za schronienie.
- Nabycie praktycznych umiejętności w zakresie doręczania korespondencji osobom o nieuregulowanej sytuacji meldunkowej oraz przebywającym w jednostkach penitencjarnych.
- Prawidłowe ustalanie biegów terminów przedawnienia, co pozwoli uniknąć błędów w zakresie prawa do wydania decyzji oraz dochodzenia samych należności.
- Podniesienie kompetencji w obsłudze e-TW oraz optymalizacja współpracy z organem egzekucyjnym, skutkująca zwiększeniem efektywności odzyskiwania środków publicznych.
- Zminimalizowanie ryzyka błędu przy dokonywaniu potrąceń z bieżących świadczeń pomocy społecznej oraz zapewnienie zgodności tych działań z przepisami prawa.
- Zapewnienie bezpieczeństwa prawnego instytucji dzięki pozyskaniu gotowych wzorów pism, upomnień z klauzulą RODO i zapytań egzekucyjnych.
- Ograniczenie ryzyka naruszenia dyscypliny finansów publicznych w obszarze zarządzania wierzytelnościami z tytułu odpłatności za schronienie.

PROGRAM:

- 1. Ogólna charakterystyka opłat za korzystanie ze schronienia przez osoby bezdomne:**
 - Kierowanie bezdomnego do właściwej placówki.
 - Ustalanie wysokości odpłatności i forma wydawanych rozstrzygnięć.
 - Sposoby doręczania decyzji oraz terminy płatności.
- 2. Realizacja zadania udzielenia schronienia:**
 - Obowiązek gminy w zakresie zapewnienia schronienia.
 - Sposoby realizacji zadania w przypadku braku odpowiedniej placówki na terenie danej gminy.
- 3. Właściwość miejscowa gminy:**
 - Kryteria ustalania właściwości: miejsce zamieszkania a miejsce zameldowania osoby bezdomnej.
- 4. Odpowiedzialność finansowa za pobyt w schronisku:**
 - Kto ponosi koszty w sytuacji, gdy bezdomny zaprzestaje wnoszenia ustalonych opłat?
- 5. Właściwość gminy do wnoszenia opłat za schronienie:**
 - Rozstrzyganie sporów: gmina ostatniego zameldowania czy zamieszkania w kontekście regresu i płatności zastępczej.
- 6. Procedura postępowania w przypadku braku opłaty za schronisko:**
 - Wszczęcie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji ustalającej wysokość i terminy zwrotu należności.

- Adresowanie zawiadomień o wszczęciu postępowania oraz korespondencji w toku sprawy.
- Niezbędne elementy składowe decyzji ustalającej należność podlegającą zwrotowi.
- Praktyczne problemy z doręczaniem pism osobie bezdomnej - czy adres schroniska jest wystarczający?

7. Przedawnienie prawa do wydania decyzji o zwrocie opłaty:

- Terminy zawite dla organu pomocy społecznej na wydanie decyzji żądającej zwrotu.
- Kwestia naliczania i zwrotu odsetek.

8. Przedawnienie należności za schronisko:

- Ustalanie daty początkowej biegu terminu przedawnienia: data wydania decyzji o skierowaniu a data ostateczności decyzji żądającej zwrotu.
- Katalog zdarzeń przerywających bieg terminu przedawnienia.

9. Procedura egzekucji administracyjnej zaległych opłat:

- Podmiotowość wierzyciela: gmina czy OPS?
- Uprawnienia do podpisywania tytułów wykonawczych.
- Działania przedegzekucyjne: czynności informacyjne i obowiązek doręczenia upomnienia.
- Wymogi formalne upomnienia (podpis, klauzula RODO) oraz adres doręczenia.
- Wystawianie elektronicznego tytułu wykonawczego (e-TW): dane adresowe, prawidłowe wypełnianie pozycji w systemie.
- Relacja między e-TW a uprzednim wydaniem decyzji określającej wysokość opłaty.
- Właściwość miejscowa organu egzekucyjnego.

10. Sytuacja dłużnika przebywającego w Zakładzie Karnym (ZK):

- Metody ustalania adresu ZK.
- Skuteczność doręczenia upomnienia do jednostki penitencjarnej.
- Dane adresowe w tytule wykonawczym a pobyt w ZK.
- Możliwość zajęcia egzekucyjnego wynagrodzenia za pracę osoby skazanej.

11. Zasady współdziałania wierzyciela z organem egzekucyjnym:

- Zakres informacji przekazywanych do organu egzekucyjnego.
- Terminy i formy komunikacji (wymogi procesowe).

12. Potrącenia zaległości z innych świadczeń pomocy społecznej:

- Charakter prawny czynności potrącenia.
- Ustawowe limity potrąceń.
- Dobrowolne potrącenie pełnej kwoty zasiłku na poczet zaległości za zgodą strony.
- Obowiązki informacyjne wobec strony w procesie dokonywania potrąceń.

13. Odpowiedzi na pytania.

ADRESACI:

Kierownicy gminnych i miejskich ośrodków pomocy społecznej, osoby odpowiedzialne za egzekucję należności w tych jednostkach a także nadzorujące wykonywanie powyższych zadań.

PROWADZĄCA:

doświadczony szkoleniowiec i praktyk z zakresu procedur postępowania podatkowego, wymiaru podatków i opłat lokalnych, rachunkowości opłat za gospodarowanie odpadami lokalnymi, kontroli wewnętrznej, dochodów samorządowych, windykacji należności budżetowych, cywilnoprawnych, jak i publicznoprawnych. Przez wiele lat pełniła funkcje Dyrektora Wydziału Podatków i Opłat oraz Z-cy Dyrektora Wydziału Egzekucji Administracyjnej i Windykacji w jednym z największych urzędów miejskich, nadzorując wymiar, pobór, rachunkowość i egzekucję należności budżetowych. Autorka opracowań w czasopiśmie, np. Wspólnota, Przegląd Podatków Lokalnych i Finansów Samorządowych, Finanse Publiczne. Stały współpracownik FRDL.

Opłaty za schronisko dla bezdomnych - ustalanie opłaty i egzekucja administracyjna



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



11 marca 2026 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 479 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

Przy zgłoszeniach do 25 lutego 2026 r. cena wynosi 439 PLN netto/os.

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 Regułskiego;
Świętokrzyskie Centrum ul. Sienkiewicza 78, IV piętro, 25-501 Kielce
tel. 41 344 66 30, 533-884-987, centrum@frdl.kielce.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.frdl.kielce.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia
na www.frdl.kielce.pl lub mailem na centrum@frdl.kielce.pl do 5 marca 2026 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 _____