



## Egzekucja sądowa vs. egzekucja administracyjna - analiza obu procedur, w tym zasady ich stosowania, przepisy, różnice, wady i zalety.

Numer usługi 2025/03/07/8282/2606696

1 832,70 PLN brutto  
1 490,00 PLN netto  
152,73 PLN brutto/h  
124,17 PLN netto/h

Centrum Organizacji  
Szkoleń i  
Konferencji SEMPER  
Magdalena  
Wolniewicz-Kesaria

★★★★☆ 4,5 / 5  
2 055 ocen

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 12 h

📅 02.03.2026 do 03.03.2026

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Finanse i bankowość / Windykacja

### Grupa docelowa usługi

1. Pracownicy administracji publicznej odpowiedzialni za egzekucję należności administracyjnych.
2. Pracownicy komorniczy i kancelarii prawnych.
3. Sędziowie i referendarze sądowi.
4. Radcy prawni, adwokaci i doradcy podatkowi.
5. Przedstawiciele firm windykacyjnych oraz działów finansowych przedsiębiorstw.
6. Organy samorządowe i instytucje publiczne prowadzące egzekucję administracyjną.
7. Pracownicy urzędów skarbowych i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.
8. Przedstawiciele wierzycieli instytucjonalnych i podmiotów prywatnych.

### Minimalna liczba uczestników

2

### Maksymalna liczba uczestników

15

### Data zakończenia rekrutacji

01-03-2026

### Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

### Liczba godzin usługi

12

### Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Znak Jakości TGLS Quality Alliance

# Cel

## Cel edukacyjny

Zrozumienie procedur - przedstawienie podstaw prawnych i praktycznych aspektów egzekucji sądowej oraz administracyjnej.

Analiza różnic i podobieństw - omówienie kluczowych różnic między obiema procedurami, ich wad i zalet oraz przypadków ich stosowania.

Zastosowanie w praktyce - prezentacja narzędzi egzekucyjnych w kontekście realnych przypadków.

Identyfikacja problemów - wskazanie najczęstszych trudności w prowadzeniu egzekucji oraz możliwych sposobów ich rozwiązania.

Warsztatowe podejście.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

| Efekty uczenia się                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Kryteria weryfikacji                                                                                                               | Metoda walidacji                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Kompetencje społeczne:</b><br>- ocenia jak odpowiednio reagować w różnych sytuacjach związanych z wykonywanym zawodem<br>- identyfikuje własny styl uczenia się i wybiera sposoby dalszego kształcenia,<br>- określa znaczenie komunikacji interpersonalnej oraz potrafi prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu. | <br>- Umiejętność dostosowania reakcji do różnorodnych kontekstów zawodowych<br>- Wybór adekwatnych metod do dalszego kształcenia. | Wywiad swobodny                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                    | Wywiad ustrukturyzowany             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                    | Obserwacja w warunkach symulowanych |

# Kwalifikacje

## Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

### Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

# Program

## Dzień 1

### Wprowadzenie do procedur egzekucyjnych i analiza przepisów

#### 1. Wprowadzenie do szkolenia i kluczowe zagadnienia.

- Cel i zakres szkolenia.
- Krótkie przedstawienie podstaw prawnych egzekucji sądowej i administracyjnej.
- Omówienie celów egzekucji i jej znaczenia w obrocie prawnym.

#### 2. Egzekucja sądowa - podstawy prawne i procedura.

- Podstawowe akty prawne: Kodeks postępowania cywilnego (KPC), ustawa o komornikach sądowych i egzekucji.
- Rola komornika sądowego, sądu i wierzyciela w postępowaniu egzekucyjnym.
- Środki egzekucyjne w egzekucji sądowej:
  - Egzekucja z ruchomości.
  - Egzekucja z nieruchomości.
  - Egzekucja z rachunków bankowych.
  - Egzekucja z wynagrodzenia za pracę.
  - Egzekucja ze świadczeń emerytalnych i rentowych.
- Ochrona dłużnika - skargi na czynności komornika, powództwa przeciwegzekucyjne.
- Przegląd najnowszych zmian w prawie egzekucyjnym.

#### 3. Egzekucja administracyjna - podstawy prawne i procedura.

- Podstawowe akty prawne: Ustawa o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (UPEA), ordynacja podatkowa.
- Rola organów egzekucyjnych:
  - Organy administracji publicznej (np. Urząd Skarbowy, ZUS, JST).
  - Uprawnienia wierzyciela administracyjnego.
  - Egzekutor i jego rola w postępowaniu administracyjnym.
  - Środki egzekucyjne w egzekucji administracyjnej:
    - Egzekucja pieniężna i niepieniężna.
    - Egzekucja z wynagrodzenia i świadczeń.
    - Egzekucja z rachunku bankowego.
    - Zajęcie ruchomości i nieruchomości.
    - Przymus bezpośredni.

#### 4. Dyskusja i podsumowanie dnia pierwszego.

- Podsumowanie najważniejszych różnic między obiema procedurami.
- Sesja pytań i odpowiedzi.

## Dzień 2

### Praktyczne aspekty egzekucji i analiza przypadków

#### 1. Różnice między egzekucją sądową a administracyjną - szczegółowa analiza.

- Podmiot prowadzący egzekucję.
- Zakres środków egzekucyjnych.
- Tryb wszczęcia postępowania.
- Ochrona dłużnika i jego uprawnienia w obu procedurach.
- Koszty egzekucyjne - porównanie opłat i prowizji.
- Możliwości zawieszenia i umorzenia egzekucji.

#### 2. Warsztaty - analiza praktycznych przypadków

- Case study 1: Egzekucja należności podatkowych - skuteczność środków administracyjnych.
- Case study 2: Egzekucja sądowa a zabezpieczenie roszczeń - przykłady skutecznych działań komorniczych.
- Case study 3: Egzekucja świadczeń alimentacyjnych - analiza problematycznych przypadków.
- Case study 4: Skuteczność egzekucji w odniesieniu do spółek i jednoosobowych działalności gospodarczych.

### 3. Problemy i wyzwania w praktyce egzekucyjnej.

- Najczęstsze błędy w postępowaniach egzekucyjnych.
- Przeciwdziałanie unikania egzekucji przez dłużników.
- Orzecznictwo sądowe dotyczące egzekucji sądowej i administracyjnej.
- Nowoczesne rozwiązania usprawniające egzekucję należności.

### 4. Panel dyskusyjny i podsumowanie szkolenia.

- Wymiana doświadczeń uczestników.
- Dyskusja na temat przyszłości egzekucji w Polsce.
- Rekomendacje dotyczące usprawnienia procedur egzekucyjnych.
- Podsumowanie kluczowych wniosków ze szkolenia.

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

| Przedmiot / temat zajęć                                                                                                                            | Prowadzący    | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| <b>1 z 2</b> Egzekucja sądowa vs. egzekucja administracyjna - analiza obu procedur, w tym zasady ich stosowania, przepisy, różnice, wady i zalety. | Trener SEMPER | 02-03-2026            | 09:00               | 15:00               | 06:00         |
| <b>2 z 2</b> Egzekucja sądowa vs. egzekucja administracyjna - analiza obu procedur, w tym zasady ich stosowania, przepisy, różnice, wady i zalety. | Trener SEMPER | 03-03-2026            | 09:00               | 15:00               | 06:00         |

## Cennik

### Cennik

| Rodzaj ceny                               | Cena         |
|-------------------------------------------|--------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto | 1 832,70 PLN |
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto  | 1 490,00 PLN |

Koszt osobogodziny brutto

152,73 PLN

Koszt osobogodziny netto

124,17 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

**Trener SEMPER**

Ekspert Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
  - materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej
  - masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu

### Warunki uczestnictwa

#### ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

### Informacje dodatkowe

Wygodna forma szkolenia - wystarczy dostęp do urządzenia z Internetem (komputer, tablet, telefon), słuchawki lub głośniki i ulubiony fotel

- szkolenie realizowane jest w nowoczesnej formie w wirtualnym pokoju konferencyjnym i kameralnej grupie uczestników
- bierzesz udział w pełnowartościowym szkoleniu - Trener prowadzi zajęcia "na żywo" - widzisz go i słyszysz
- pokaz prezentacji, ankiet i ćwiczeń widzisz na ekranie swojego komputera w czasie rzeczywistym.
- podczas szkolenia Trener aktywizuje uczestników zadając pytania, na które można odpowiedzieć w czasie rzeczywistym
- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu
- otrzymujesz indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia stacjonarne i online organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

## Warunki techniczne

Platforma /rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa - Platforma Zoom (<https://zoom-video.pl/>)

Wymagania sprzętowe:

Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu

Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik - minimalna prędkość łącza: 512 KB/sek

Niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu. Nie ma potrzeby instalowania specjalnego oprogramowania.

Okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line - od momentu rozpoczęcia szkolenia do momentu zakończenia szkolenia

Potrzebna jest zainstalowana najbardziej aktualna oficjalna wersja jednej z przeglądarek: Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge lub Opera. Procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy); 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej); System operacyjny taki jak Windows 8 (zalecany Windows 10), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, Chrome OS. Łącze internetowe o minimalnej przepustowości do zapewnienia transmisji dźwięku 512Kb/s, zalecane min. 2 Mb/s oraz min. 1 Mb/s do zapewnienia transmisji łącznie dźwięku i wizji, zalecane min. 2,5 Mb/s.

## Kontakt



**Angelika Poznańska**

**E-mail** [a.poznanska@szkolenia-semper.pl](mailto:a.poznanska@szkolenia-semper.pl)

**Telefon** (+48) 570 590 060