



Uchwała nr 2384
Senatu Uniwersytetu w Białymstoku
z dnia 27 marca 2019 r.

*w sprawie ustalenia programu studiów podyplomowych: **Studia Podyplomowe Egzekucja administracyjna,**
obowiązującego od roku akademickiego 2018/2019*

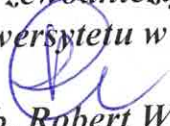
Na podstawie art. 28 ust. 1 pkt 11 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (Dz. U. z 2018 r., poz. 1668 z późn. zm.) Senat Uniwersytetu w Białymstoku uchwała, co następuje:

§ 1

1. Senat Uniwersytetu w Białymstoku ustala, obowiązujący od roku akademickiego 2018/2019, program studiów podyplomowych: *Studia Podyplomowe Egzekucja administracyjna.*
2. Program studiów stanowi Załącznik do niniejszej Uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący
Senatu Uniwersytetu w Białymstoku

Prof. dr hab. Robert W. Ciborowski

EFEKTY UCZENIA SIĘ
studiów podyplomowych
EGZEKUCJA ADMINISTRACYJNA

1. Kwalifikacje nadawane po ukończeniu studiów podyplomowych na poziomie: 7
2. Umiejscowienie studiów w dziedzinie nauki: **dziedzina nauk społecznych**
3. Ogólne cele uczenia się: **Celem uczenia się jest pogłębienie i uporządkowanie wiedzy pracowników administracji skarbowej w zakresie kompleksowo ujętej problematyki egzekucji administracyjnej oraz wybranych zagadnień prawnych z nią związanych, dotyczących zwłaszcza prawa cywilnego. Słuchaczom przekazana zostanie wiedza teoretyczna z omawianych przedmiotów z jednoczesnym wdrożeniem posługiwania się nabytymi umiejętnościami w praktyce.**
4. Wskazanie, czy w procesie definiowania efektów uczenia się uwzględniono zapotrzebowanie otoczenia społeczno-gospodarczego: **tak**
5. Wymagania wstępne (*oczekiwane kompetencje kandydata*): **ogólna wiedza o prawie i administracji, znajomość podstaw prawa cywilnego, administracyjnego i finansowego**

Symbol* opisu charakterystyk II stopnia PRK	OPIS CHARAKTERYSTYK II STOPNIA PRK	Symbol** efektu uczenia się	OPIS ZAKŁADANYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ Po ukończeniu studiów podyplomowych absolwent:
S_P7S_WG	w pogłębionym stopniu – wybrane fakty, obiekty i zjawiska oraz dotyczące ich metody i teorie wyjaśniające złożone zależności między nimi, stanowiące zaawansowaną wiedzę ogólną z zakresu dyscyplin naukowych lub artystycznych tworzących podstawy teoretyczne, uporządkowaną i podbudowaną teoretycznie wiedzę obejmującą kluczowe zagadnienia oraz wybrane zagadnienia z zakresu zaawansowanej wiedzy szczegółowej – właściwe dla programu studiów, a w przypadku studiów o profilu praktycznym – również zastosowania praktyczne tej wiedzy w działalności zawodowej związanej z ich kierunkiem	WIEDZA, absolwent zna i rozumie:	
		SP7_WG01	ma pogłębioną oraz uporządkowaną wiedzę w zakresie egzekucji administracyjnej, w tym dotyczącą zasad ogólnych egzekucji i podstaw prawnych podejmowanych przez administrację czynności
		SP7_WG02	ma pogłębioną wiedzę w o różnych rodzajach struktur i instytucji społecznych (prawnych, ekonomicznych) wykorzystywanych w administracji oraz istotnych elementach systemu egzekucji administracyjnej
		SP7_WG03	zna metody pozyskiwania danych niezbędnych przy działaniu administracji, zna metody i narzędzia analizy i interpretacji tekstów prawnych dotyczących organów administracji i ich aparatu pomocniczego

	<p>w pogłębionym stopniu główne tendencje rozwojowe dyscyplin naukowych, do których jest przyporządkowany kierunek studiów – w przypadku studiów o profilu ogólnoakademickim</p>	<p>SP7_WG04</p>	<p>ma wiedzę o normach i regulacjach (prawnych, organizacyjnych, moralnych, etycznych) organizujących struktury i instytucje społeczne związanych z administrowaniem sprawami publicznymi i rządzących nimi prawidłowościach oraz o ich źródłach, naturze, zmianach i sposobach działania</p>
<p>S_P7S_WK</p>	<p>fundamentalne dylematy współczesnej cywilizacji</p> <p>ekonomiczne, prawne, etyczne i inne uwarunkowania różnych rodzajów działalności zawodowej związanej z kierunkiem studiów,</p>	<p>SP7_WG05</p>	<p>zna założenia i terminologię właściwą naukom prawnym oraz w sferze nauk o kulturze i filozofii dysponuje wiedzą w zakresie ich wzajemnych relacji oraz właściwych im więzi społecznych</p>
		<p>SP7_WK01</p>	<p>zna zasady ochrony praw autorskich oraz praw własności intelektualnej</p>
		<p>SP7_WK02</p>	<p>zna formy organizacyjnoprawne prowadzenia działalności gospodarczej i różnice pomiędzy nimi</p>
<p>UMIEJĘTNOŚCI, absolwent potrafi:</p>			
<p>S_P7S_UW</p>	<p>wykorzystywać posiadaną wiedzę - formułować i rozwiązywać złożone i nietypowe problemy oraz innowacyjnie wykonywać zadania</p> <p>w nieprzewidywalnych warunkach przez:</p> <ul style="list-style-type: none"> - właściwy dobór źródeł i informacji z nich pochodzących, dokonywanie oceny, krytycznej analizy, syntezy, twórczej interpretacji i prezentacji tych informacji, - dobór oraz stosowanie właściwych metod i narzędzi, w tym zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych, - zastosowanie istniejących lub opracowanie nowych metod i narzędzi 	<p>SP7_UW01</p> <p>SP7_UW02</p> <p>SP7_UW03</p>	<p>potrafi prawidłowo interpretować i oceniać złożone zjawiska oraz wykorzystywać posiadaną wiedzę rozwiązując nietypowe problemy związane z egzekucją administracyjną</p> <p>przy wykorzystaniu właściwie dobranych źródeł informacji, potrafi prognozować procesy i zjawiska społeczne (prawne, ekonomiczne) w zakresie procedur administracyjnych</p> <p>potrafi właściwie analizować potrzeby publiczne realizowane przez administrację oraz wykorzystywać posiadaną wiedzę przy wykonywaniu zadań przez właściwy dobór, przystosowywanie, czy też opracowanie odpowiednich metod i narzędzi (w tym zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych)</p>
		<p>SP7_UW04</p>	<p>potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę do skutecznego i innowacyjnego wykonywania zadań w ramach prowadzenia egzekucji administracyjnej</p>
	<p>z kierunkiem studiów - w przypadku studiów o profilu praktycznym</p>	<p>SP7_UW05</p>	<p>potrafi w prawidłowy sposób zastosować zdobytą wiedzę w zakresie podstaw prawa w ramach egzekucji administracyjnej</p>

	formułować i testować hipotezy związane z prostymi problemami badawczymi - w przypadku studiów o profilu ogólnoakademickim formułować i testować hipotezy związane z prostymi problemami wdrożeniowymi - w przypadku studiów o profilu praktycznym	SP7_UW06	potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę do stawiania hipotez i rozstrzygania problemów badawczych, a także dylematów natury prawnej i etycznej pojawiających się w pracy zawodowej
S_P7S_UK	komunikować się na tematy specjalistyczne ze zróżnicowanymi kręgami odbiorców	SP7_UK01	potrafi komunikować się na tematy specjalistyczne z zakresu postępowania egzekucyjnego w administracji ze zróżnicowanymi kręgami odbiorców
	prowadzić debatę	SP7_UK02	potrafi prowadzić debatę dotyczącą egzekucji administracyjnej
	posługiwać się językiem obcym na poziomie B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego oraz specjalistyczną terminologią	SP7_UK03	potrafi posługiwać się językiem obcym na poziomie B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego oraz specjalistyczną terminologią dotyczącą postępowania egzekucyjnego w administracji
S_P7S_UO	kierować pracą zespołu	SP7_UO01	potrafi zarządzać pracą osób wchodzących w skład stworzonego zespołu
S_P7S_UU	samodzielnie planować i realizować własne uczenie się przez całe życie i ukierunkowywać innych w tym zakresie	SP7_UU01	potrafi planować i realizować uczenie się przez całe życie
KOMPETENCJE SPOŁECZNE, absolwent jest gotów do:			
		SP7_KK01	jest przygotowany do uznawania znaczenia wiedzy dla prawidłowego identyfikowania i rozwiązywania problemów poznawczych i praktycznych
S_P7S_KK	krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści	SP7_KK02	jest zdolny do przygotowania typowych prac pisemnych oraz przygotowania wystąpień ustnych dotyczących problemów poznawczych i praktycznych, a także zagadnień związanych z prawem stosowanym przez administrację publiczną, z wykorzystaniem podstawowych ujęć teoretycznych, a także różnych źródeł
	uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych oraz zasięgania opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu	SP7_KK03	jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści, uzupełniania oraz doskonalenia nabytej wiedzy i umiejętności
		SP7_KK04	uznawania potrzeby dalszego uczenia się oraz zasięgania opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu

S_P7S_KO	wypełniania zobowiązań społecznych, inspirowania i organizowania działalności na rzecz środowiska społecznego	SP7_KO01	potrafi współdziałać oraz pracować w grupie, przyjmując w niej różne role, w celu wypełniania zobowiązań społecznych i organizowania działalności na rzecz środowiska społecznego
	inicjowania działania na rzecz interesu publicznego	SP7_KO02	potrafi odpowiednio określić priorytety i inicjować działania służące realizacji określonego przez siebie lub innych zadania wykonywanego na rzecz interesu publicznego
	do myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy	SP7_KO03	potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy
S_P7S_KR	do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych z uwzględnieniem zmieniających się potrzeb społecznych, w tym: – rozwijania dorobku zawodu – podtrzymywania etosu zawodu przestrzegania i rozwijania zasad etyki zawodowej oraz działania na rzecz przestrzegania tych zasad	SP7_KR01	umie uczestniczyć w przygotowaniu i realizowaniu projektów społecznych (politycznych, gospodarczych, obywatelskich), uwzględniając aspekty prawne, ekonomiczne, etyczne (deontologiczne)

Objaśnienia oznaczeń:

* S_P7S_WG – przykładowy symbol opisu charakterystyk II stopnia PRK

S - dziedzina nauk społecznych
H - dziedzina nauk humanistycznych
X - dziedzina nauk ścisłych i przyrodniczych
T - dziedzina nauk inżynierjno-technicznych
L - dziedzina nauk teologicznych
P6 lub P7 – poziom PRK
S – charakterystyka typowa dla kwalifikacji uzyskiwanych w ramach szkolnictwa wyższego
W – wiedza (kategoria opisowa)
G – głębia i zakres
K – kontekst
U – umiejętności (kategoria opisowa)
W – wykorzystanie wiedzy
K – komunikowanie się
O – organizacja pracy
U – uczenie się
K – kompetencje społeczne (kategoria opisowa)
K – krytyczna ocena
O – odpowiedzialność
R – rola zawodowa

** SP7_WG01 – przykładowy symbol efektu uczenia się

SP7 efekty uczenia się dla studiów podyplomowych na poziomie 6, 7 lub 8 PRK
W – wiedza (kategoria opisowa)
G – głębia i zakres
K – kontekst
U – umiejętności (kategoria opisowa)
W – wykorzystanie wiedzy
K – komunikowanie się
O – organizacja pracy
U – uczenie się
K – kompetencje społeczne (kategoria opisowa)
K – krytyczna ocena
O – odpowiedzialność
R – rola zawodowa
01, 02, 03 i kolejne – numer efektu uczenia się

PROGRAM STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

EGZEKUCJA ADMINISTRACYJNA

I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Nazwa studiów podyplomowych: **Egzekucja administracyjna**
2. Czas trwania studiów podyplomowych: **dwa semestry**
3. Założenia ogólne: Studia podyplomowe Egzekucja administracyjna skierowane są do pracowników resortu finansów, a w szczególności pracowników i kierowników komórek egzekucji.

Celem studiów jest pogłębienie i uporządkowanie wiedzy pracowników administracji skarbowej w zakresie kompleksowo ujętej problematyki egzekucji administracyjnej oraz wybranych zagadnień prawych z nią związanych, dotyczących zwłaszcza prawa cywilnego.

Absolwent jest przygotowany do pracy w administracji skarbowej, dzięki przekazaniu mu wiedzy teoretycznej z omawianych na studiach przedmiotów z jednoczesnym wdrożeniem posługiwania się nabytymi umiejętnościami w praktyce.

4. Ogólna liczba punktów ECTS konieczna do uzyskania kwalifikacji podyplomowych: **60 pkt**
5. Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych: **210 godz.**
6. Program uchwalony na posiedzeniu Rady Wydziału Prawa w dniu 22 lutego 2019 r., obowiązuje od roku akademickiego **2018/2019**

II. WYKAZ PRZEDMIOTÓW

Przedmioty	Punkty ECTS	Odniesienie do zakładanych efektów uczenia się	Sposób weryfikacji zakładanych efektów uczenia się
Moduł I – SYSTEM EGZEKUCJI			
1. System egzekucji i postępowanie egzekucyjne Zasady prowadzenia egzekucji administracyjnej, właściwość organów egzekucyjnych, uczestnicy postępowania egzekucyjnego, odstąpienie od czynności zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych, wszczęcie postępowania a wszczęcie egzekucji administracyjnej, dopuszczalność egzekucji administracyjnej, wyłączenia przedmiotowe i podmiotowe, pomoc organów asystencyjnych i asystujących	26	SP7_WG01, SP7_WG02, SP7_WG03, SP7_WG04, SP7_WG05, SP7_WK01, SP7_WK02, SP7_UW01, SP7_UW02, SP7_UW03, SP7_UW04, SP7_UW05, SP7_UK02, SP7_UK03, SP7_UO01, SP7_UU01, SP7_KO01, SP7_KR01	Egzamin w formie testu obejmującego pytania z przedmiotów składających się na dany moduł
2. Wybrane środki egzekucyjne w egzekucji należności pieniężnych Środki egzekucyjne w egzekucji należności pieniężnych – zasady ich stosowania, przeszukanie osób, rzeczy i środków transportu oraz pomieszczeń (z pieniędzy, z ruchomości, z wierzytelności pieniężnych, z praw z papierów wartościowych, z weksła, z autorskich praw majątkowych oraz praw własności przemysłowej, z udziału w spółce z o.o., z pozostałych praw majątkowych)			

<p>3. Egzekucja z nieruchomości</p> <p>4. Środki egzekucyjne w egzekucji należności niepieniężnych Środki egzekucyjne w egzekucji obowiązków o charakterze niepieniężnym, procedury w egzekucji obowiązków o charakterze niepieniężnym</p> <p>5. Procedury administracyjne w postępowaniu egzekucyjnym Postępowania administracyjne w sprawie m.in.: nieprzystąpienia do egzekucji, zarzutów, wyłączenia i zwolnienia spod egzekucji, zawieszenia i umorzenia postępowania egzekucyjnego, odpowiedzialności porządkowej, odpowiedzialności administracyjnej dłużnika zajętej wierzytelności</p> <p>6. Zbieg egzekucji Zbieg egzekucji sądowej z egzekucją administracyjną, zbieg egzekucji administracyjnych, zakończenie egzekucji, zasady naliczania kosztów egzekucyjnych w przypadku zbiegu</p> <p>7. Postępowanie zabezpieczające Zasady postępowania zabezpieczającego, wszczęcie i zakończenie postępowania zabezpieczającego, środki zabezpieczenia, dokonywanie zabezpieczenia na wniosek prokuratora lub sądu</p> <p>8. Koszty egzekucyjne Koszty egzekucyjne, wydatki egzekucyjne, w tym w świetle wyroku Trybunału Konstytucyjnego, opłata komornicza, podział kwoty uzyskanej z egzekucji – kolejność zaspokajania roszczeń</p>			
<p>Moduł II – WYBRANE ZAGADNIENIA PRAWNE ZWIĄZANE Z EGZEKUCJĄ ADMINISTRACYJNĄ</p> <p>9. Elementy prawa cywilnego i postępowania cywilnego w egzekucji administracyjnej Prawo rzeczowe, w tym hipoteka przymusowa i zastaw skarbowy, księgi wieczyste, skarga pauliańska, odpowiedzialność odszkodowawcza organu egzekucyjnego, wierzyciela i zobowiązanego, wpływ postępowania upadłościowego i restrukturyzacyjnego na postępowanie egzekucyjne i zabezpieczające, prawa wierzytelności pieniężnej i prawa majątkowe, weksel, czek, autorskie prawa majątkowe i prawa pokrewne, udział w spółce z o.o., instrumenty finansowe</p> <p>10. Odpowiednie stosowanie Kodeksu postępowania administracyjnego w egzekucji administracyjnej Elementy procedury administracyjnej, w tym przepisy o elektronizacji, bezpieczny podpis elektroniczny, dokumenty elektroniczne</p> <p>11. Zasady prowadzenia egzekucji administracyjnej z majątku małżonków, z przedmiotu hipoteki przymusowej lub zastawu skarbowego, z przedmiotu będącego przedmiotem skargi pauliańskiej</p> <p>12. Poszukiwanie majątku zobowiązanego Wyjawienie majątku, Internet jako źródło informacji o zobowiązanym i jego majątku, pozyskiwanie informacji z rejestrów centralnych (CEPIK, CIKW)</p> <p>13. Orzecznictwo sądów administracyjnych w sprawach zakresu egzekucji administracyjnej</p> <p>14. Wybrane zagadnienia Ordynacji podatkowej m.in. przedawnienia, terminy płatności, odsetki za zwłokę, rygor natychmiastowej wykonalności, wstrzymanie wykonania decyzji</p>	14	<p>SP7_WG01, SP7_WG02, SP7_WG03, SP7_WG04, SP7_WG05, SP7_WK01, SP7_WK02, SP7_UW01, SP7_UW02, SP7_UW03, SP7_UW04, SP7_UW05, SP7_UK02, SP7_UK03, SP7_UO01, SP7_UU01, SP7_KO01, SP7_KR01</p>	<p>Egzamin w formie testu obejmującego pytania z przedmiotów składających się na dany moduł</p>

Moduł III – PRZEPADKI I LIKWIDACJA NIEPODJĘTYCH DEPOZYTÓW ORAZ ZARZĄDZANIE EGZEKUCJĄ	6	SP7_WG01, SP7_WG02, SP7_UW06, SP7_UO01, SP7_KK01, SP7_KO01, SP7_KO02, SP7_KR01;	Egzamin w formie testu obejmującego pytania z przedmiotów składających się na dany moduł
Moduł IV – EGZEKUCJA MIĘDZYNARODOWA	4	SP7_WG01, SP7_WG02, SP7_WG04, SP7_UW01, SP7_UW04, SP7_UW05, SP7_UK03, SP7_KK01	Egzamin w formie testu obejmującego pytania z przedmiotu objętego modulem
17. Wzajemna pomoc przy dochodzeniu podatków, należności celnych i innych należności Występowanie o udzielenie pomocy oraz udzielanie pomocy na wniosek państwa członkowskiego lub państwa trzeciego, wnioski o udzielenie informacji, wnioski o powiadomienie, wnioski o odzyskanie należności pieniężnych, wnioski o podjęcie środków zabezpieczających należności pieniężne	10	SP7_WG01, SP7_WG02, SP7_WG03, SP7_WG04, SP7_WG05, SP7_UW01, SP7_UK01, SP7_UU01, SP7_KK02, SP7_KK03, SP7_KK04	Zaliczenie na podstawie złożonej i przyjętej przez promotora pracy dyplomowej
Moduł V – SEMINARIUM DYPLOMOWE			

III. ZASADY, FORMY I WYMIAR ODBYWANIA PRAKTYK ZAWODOWYCH

wraz z przyporządkowaną im liczbą punktów ECTS

(jeżeli program studiów podyplomowych przewiduje realizację praktyk)

[nie dotyczy]

IV. WARUNKI UKOŃCZENIA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest uzyskanie zaliczeń i zdanie egzaminów przewidzianych w programie studiów oraz napisanie pracy dyplomowej i otrzymanie oceny pozytywnej z egzaminu końcowego.

Plan studiów uchwalony przez Radę Wydziału Prawa dnia 22 lutego 2019 r.

L.P.	NAZWA PRZEDMIOTU	KOD przedmiotu USOS	punkty ECTS	Egz./Zal	Liczba godzin zajęć						
					RAZEM	WYKLADY	ĆWICZENIA	KONWER.	LABORAT.	SEMINARIA	ZAJĘCIA TERENOWE
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Moduł 1: System egzekucji	0700-SPG-1SEG	26	Egz.	92	78	14				
	System egzekucji i postępowanie egzekucyjne.				16	16					
	Wybrane środki egzekucyjne w egzekucji należności pieniężnych.				16	16					
	Egzekucja z nieruchomości				8	8					
	Środki egzekucyjne w egzekucji należności niepieniężnych				4	4					
	Procedury administracyjne w postępowaniu egzekucyjnym				16	8	8				
	Zbieg egzekucji				8	6	2				
	Postępowanie zabezpieczające				16	16					
	Koszty egzekucyjne				8	4	4				
2	Moduł 2: Wybrane zagadnienia prawne związane z egzekucją administracyjną	0700-SPG-1WZG	14	Egz.	72	60	12				
	Elementy prawa cywilnego i postępowania cywilnego w egzekucji administracyjnej				20	20					
	Odpowiednie stosowanie Kodeksu postępowania administracyjnego w egzekucji administracyjnej				8	8					
	Zasady prowadzenia egzekucji administracyjnej z majątku małżonków, z przedmiotu hipoteki przymusowej lub zastawu skarbowego, z przedmiotu będącego przedmiotem skargi pauliańskiej				8	8					
	Poszukiwanie majątku zobowiązanego				8	4	4				
	Orzecznictwo sądów administracyjnych w sprawach z zakresu egzekucji administracyjnej				16	16					
	Wybrane zagadnienia Ordynacji podatkowej				12	4	8				
3	Moduł 3: Przeładki i likwidacja niepodjętych depozytów oraz zarządzanie egzekucją	0700-SPG-1PLND	6	Egz.	20	20					
	Wykonywanie orzeczeń o przeładku na podstawie Kodeksu karnego, wykonawczego, ustawy o likwidacji niepodjętych depozytów				12	12					
	Zarządzanie egzekucją administracyjną				8	8					
4	Moduł 4: Egzekucja międzynarodowa	0700-SPG-1EMG	4	Egz.	12	6	6				
	Wzajemna pomoc przy dochodzeniu podatków, należności celnych i innych należności				12	6	6				
5	Moduł 5: Seminarium dyplomowe	0700-SPG-1SDG	10	Zal.	14					14	
	OGÓLEM		60		210	164	32			14	14