

## **SKARGI, WNIOSKI I PETYCJE ORAZ POSTĘPOWANIE ADMINISTRACYJNE W TYCH SPRAWACH**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Problematyka skarg, wniosków i petycji pozostaje aktualnym zagadnieniem w codziennym działaniu administracji publicznej, bowiem środki te stanowią jeden z podstawowych instrumentów społecznej kontroli administracji. Ponadto z uwagi na zmiany w 2018 r. ustaw: o samorządzie gminnym, o samorządzie powiatowym oraz o samorządzie województwa, a w związku z tym ustanowienie wymogu obligatoryjności powołania komisji skarg, wniosków i petycji celem szkolenia jest przedstawienie słuchaczom: podstawowych zagadnień dotyczących instytucji skargi, wniosku i petycji w postępowaniu administracyjnym, a także omówienie praktycznych aspektów prawidłowego powołania wskazanej komisji i prowadzenia postępowania w tych sprawach.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- poszerzenie wiedzy z zakresu podstaw prawnych skargi, wniosku i petycji w postępowaniu administracyjnym;
- nabycie umiejętności udzielania prawidłowych odpowiedzi na petycje, skargi i wnioski;
- pozyskanie umiejętności prawidłowego prowadzenia postępowań w zakresie skarg, wniosków i petycji.

### **PROGRAM:**

1. Komisja skarg, wniosków i petycji rady gminy, rady powiatu i sejmiku województwa:
  - a. Obligatoryjny charakter powołania.
  - b. Skład komisji. Zakres zadań.
  - c. Przykłady rozwiązań postępowania w sprawie skarg, wniosków i petycji w Statucie Gminy, Statucie Powiatu.
2. Pojęcie skargi, wniosku i petycji:
  - a. Etapy kształtowania się instytucji skarg, wniosków i petycji.
  - b. Podstawy prawne składania i rozpatrywania skarg, wniosków i petycji.
  - c. Pojęcie i przedmiot skargi, wniosku, petycji.
3. Właściwość organów w sprawach skarg, wniosków i petycji. Zakres podmiotowy i przedmiotowy postępowania w sprawach skarg, wniosków i petycji.
4. Postępowanie w sprawie skargi, wniosków, petycji a postępowanie administracyjne:
  - a. Zasady ogólne kpa odnoszące się do postępowania w sprawie skarg i wniosków oraz rozpatrzenia petycji.
  - b. Odpowiednie stosowanie kpa w postępowaniu w sprawie rozpatrzenia petycji.
5. Formy wnoszenia oraz kwalifikacja pisma jako skargi, wniosku i petycji.
6. Terminy rozpatrywania skargi, wniosku i petycji.
7. Sposoby zwalczania przewlekłości w załatwianiu skarg, wniosków i petycji.
8. Przebieg postępowanie w sprawie skarg, wniosków i petycji:
  - a. Organizacja przyjmowania i załatwiania skarg, wniosków i petycji.
  - b. Nadzór i kontrola nad prawidłowością działania organów w tym zakresie.

### **ADRESACI:**

Szkolenie jest adresowane do pracowników organów administracji samorządowej, a także radnych i pracowników urzędu gminy/starostwa powiatowego/urzędu marszałkowskiego obsługujących biuro rady gminy/powiatu/sejmiku.

### **PROWADZĄCY:**

Prawnik, profesor UŁ dr hab. Wykładowca z zakresu prawa administracyjnego i postępowania administracyjnego oraz sądowniczo-administracyjnego. Promotor ponad 300 prac licencjackich i magisterskich z tego zakresu. Doświadczony trener otwartych i zamkniętych szkoleń organizowanych przez Fundację Rozwoju Demokracji Lokalnej w całej Polsce. Posiada także wieloletnie doświadczenie praktyczne na stanowiskach kierowniczych w centralnych organach administracji rządowej i samorządzie zawodowym.

## INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

### SKARGI, WNIOSKI I PETYCJE ORAZ POSTĘPOWANIE ADMINISTRACYJNE W TYCH SPRAWACH



Szkolenie będziemy realizowali w formie **webinarium on line**.



**1 lutego 2021 r.**

**Szkolenie w godzinach 10:00-14:30**



**Cena: 295 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

**CENA zawiera:** udział w profesjonalnym szkoleniu on-line,  
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,  
certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem.

**DANE DO KONTAKTU:** Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Ośrodek Regionalny w Zielonej Górze  
al. Niepodległości 16/9, 65 – 048 Zielona Góra  
tel. 68 453 22 09, e-mail: [szkolenia.zg@frdl.org.pl](mailto:szkolenia.zg@frdl.org.pl), [www.zg.frdl.pl](http://www.zg.frdl.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 certyfikat w formie: Elektronicznej  e mail.....

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora [www.zg.frdl.pl](http://www.zg.frdl.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.zg.frdl.pl](http://www.zg.frdl.pl) lub mailem na adres [szkolenia.zg@frdl.org.pl](mailto:szkolenia.zg@frdl.org.pl) do **27 stycznia 2021 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 \_\_\_\_\_

