

KODEKS POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNEGO Z UWZGLĘDNIENIEM DORĘCZEŃ ELEKTRONICZNYCH 2021

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

W ciągu kilkunastu ostatnich lat nastąpił znaczący wzrost poziomu informatyzacji podmiotów publicznych, w szczególności podmiotów na szczeblu samorządowym. To właśnie one mają największy kontakt z mieszkańcami oraz podmiotami komercyjnymi działającymi na obszarze objętym zasięgiem terytorialnym danego podmiotu. Efektem prowadzonego szkolenia ma być poszerzenie wiedzy z zakresu ogólnego postępowania administracyjnego, przedstawienie zmian wprowadzonych nowelizacjami z kilku ostatnich lat, w tym w szczególności z kwestią doręczeń elektronicznych wprowadzonych nowelizacją wchodzącą w życie w 1 lipca 2021 r. Zapoznanie słuchaczy z aktualnym orzecznictwem sądów administracyjnych w zakresie procedury administracyjnej.

CELE I KORZYŚCI:

Prezentowanie słuchaczom podstawowych zagadnień związanych z ogólnym postępowaniem administracyjnym, a w szczególności z zakresem stosowania przepisów KPA, przebiegiem postępowania administracyjnego i rozstrzygnięciami wydawanymi w tym postępowaniu ze szczególnym uwzględnieniem zmian wprowadzonych nowelizacjami Kodeksu postępowania administracyjnego z lat 2017-2020, a zwłaszcza nowelizacją z 2021 r. w zakresie doręczeń elektronicznych, która wchodzi w życie z dniem 1.07.2021 r. (Dz.U. z 2020 r. poz. 2320). Dotyczą one m.in. zmiany zasady pisemności (art. 14 KPA), przepisów o pełnomocnictwie (art. 33), przepisach o terminach (art. 35 KPA), ponaglenia (art. 37 KPA), przepisy o doręczeniach (art. 39-49 KPA), o wezwaniach (art. 50, 54 KPA), o terminach (art. 57), czy wszczęciu postępowania (art. 61, 63 KPA).

PROGRAM:

1. Pojęcie, tryby (postępowanie ogólne i uproszczone) i stadia postępowania administracyjnego.
2. Zasady ogólne postępowania administracyjnego ze zmianami wynikającymi z ostatnich nowelizacji KPA.
3. Strony i podmioty na prawach stron w postępowaniu administracyjnym.
4. Terminy, zasady przywracania terminów, środki prawne w przypadku nieterminowego załatwiania spraw.
5. Wezwania z klauzulą RODO.
6. Doręczenia - zasady i formy doręczeń.
7. Doręczenia elektroniczne zgodnie z nowelizacją 2020, obowiązującą od 2021 r.
8. Wszczęcie i przebieg postępowania administracyjnego.
9. Zawieszenie i umorzenie postępowania administracyjnego.
10. Decyzja administracyjna, milczące załatwienie sprawy.
11. Środki prawne w postępowaniu administracyjnym: odwołanie, zażalenie, wnioski o ponowne załatwienie sprawy.

ADRESACI:

Pracownicy organów administracji samorządowej, którzy w trakcie wykonywanej pracy stosują Kodeks Postępowania Administracyjnego.

PROWADZĄCY:

Prawnik zatrudniona na stanowisku profesora UŁ w Katedrze Prawa Administracyjnego i Nauki Administracji Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Łódzkiego. Wieloletni wykładowca i promotor ponad 300 prac licencjackich i magisterskich z zakresu postępowania administracyjnego i sądowej kontroli administracji. Doświadczony trener otwartych i zamkniętych szkoleń z zakresu Kodeksu Postępowania Administracyjnego organizowanych przez Fundację Rozwoju Demokracji Lokalnej na terenie całej Polski, m.in. w Warszawie, Łodzi, czy Wrocławiu. Posiada także wieloletnie doświadczenie praktyczne w pracy w organach samorządu zawodowego i centralnych organach administracji rządowej w Warszawie na stanowiskach kierowniczych.

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Kodeks Postępowania Administracyjnego z uwzględnieniem doręczeń elektronicznych 2021



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



19 kwietnia 2021 r. Szkolenie w godzinach 9:30-14:30



Cena: 310 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, 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 oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.zg.frdl.pl lub mailem na adres szkolenia.zg@frdl.org.pl do **14 kwietnia 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 _____

