

ROZPATRYWANIE SKARG I WNIOSKÓW NA PODSTAWIE K.P.A. SKARGI, WNIOSKI A DOSTĘP DO INFORMACJI PUBLICZNEJ. JAK USTAWA O DORĘCZENIACH ELEKTRONICZNYCH WPŁYNIE NA ROZPATRYWANIE SKARG I WNIOSKÓW?

WAŻNE INFORMACJE:

Proponujemy Państwu uczestnictwo w szkoleniu, podczas którego wskażemy, krok po kroku, jak procedować skargi i wnioski w kontekście zmian w k.p.a., spowodowanych wejściem w życie ustawy o doręczeniach elektronicznych. Podczas zajęć:

- omówimy **tryb, zasady oraz terminy** obowiązujące przy **rozpatrywaniu petycji, kierowanych do organów wykonawczych i uchwałodawczych administracji publicznej** oraz **rozpatrywaniu skarg i wniosków w oparciu o znowelizowany K.p.a. czy petycji, kierowanych na gruncie ustawy o petycjach**. Zwrócimy uwagę na prawidłowość zapisów w statutach i regulaminach dotyczących skarg i wniosków.
- przeanalizujemy zagadnienia w zakresie **rozpatrywania skarg i wniosków w trybie Kodeksu postępowania administracyjnego czy wniosków w oparciu o dostęp do informacji publicznej,**
- **przedstawimy orzecznictwo w przedmiotowym zakresie oraz wyjaśnimy kwestie budzące niejasności i wątpliwości interpretacyjne.**
- **wskażemy, jak postępować w przypadku nieprawidłowości, jak zakwalifikować pismo: jako petycję, skargę czy wniosek, co zrobić z anonimami, a co z ponowną petycją czy skargą.**

Zajęcia poprowadzi radca prawny, realizująca od kilkunastu lat szkolenia dla samorządu, świadcząca wsparcie prawne dla jst, ceniona za jasny sposób przekazywania wiedzy, uzyskująca bardzo dobre oceny od uczestników.

CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:

- Przedstawienie problematyki zmian w k.p.a w zakresie doręczeń elektronicznych i ich wpływu na procedurę postępowania w przedmiocie skarg i wniosków.
- Porównanie wniosku złożonego w kontekście k.p.a., a wniosku o udostępnienie informacji publicznej.
- Weryfikacja, czy prawidłowo potrafimy zakwalifikować pismo jako skargę, wniosek, petycję czy wniosek o udostępnienie informacji publicznej.
- Sprawdzenie poprawności zapisów statutów, regulaminów organizacyjnych oraz zarządzeń w sprawie skarg i wniosków.
- Skonsultowanie kwestii prawnych i praktycznych dotyczących problematyki petycji, skarg i wniosków w kontekście przedstawienia najnowszych rozstrzygnięć organów nadzoru, wskazanie praktycznych przykładów pism i wzorów dokumentów.
- Poznanie aktualnego orzecznictwa w zakresie tematyki szkolenia.
- Wskazanie:
 - Różnic pomiędzy skargą a wnioskiem a petycją,
 - Terminu, w jakim należy rozpatrzyć wniosek, skargę lub petycję,
 - Jak postąpić z anonimami?
 - Co zrobić w przypadku: przekroczenia terminu, powtarzających się wniosków, braków formalnych wniosku?
 - Kiedy skarżący może odwołać się po rozpoznaniu skargi przez organ?
 - Jak chronić dane osobowe osób, które składają skargi lub wnioski?

- Najczęściej popełnianych błędów, pojawiających się niejasności i problemów przy rozpatrywaniu skarg, wniosków, a także petycji czy też wniosków o udostępnienie informacji publicznej.

PROGRAM:

1. Podstawy prawne dla skarg i wniosków w Kodeksie postępowania administracyjnego.
2. Wniosek w kontekście k.p.a. a wniosek o udostępnienie informacji publicznej – różnice.
3. Anonimy.
4. Zapisy statutów czy regulaminów organizacyjnych w sprawie skarg i wniosków, zarządzenia w sprawie skarg i wniosków.
5. Różnice między skargą a wnioskiem.
6. Jak w sposób prawidłowy zakwalifikować pismo strony: czy jako wniosek, skargę, wniosek o dostęp do informacji publicznej czy petycję? Analiza orzecznictwa sądów w podanym zakresie.
7. Przekazanie skargi według właściwości np. część skargi do rady, część do kierownika jednostki organizacyjnej, część do UODO itp. - analiza stanów faktycznych.
8. Braki formalne skargi i wniosku.
9. Procedura postępowania w związku z rozpatrywaniem skarg i wniosków – krok po kroku.
10. Rola poszczególnych organów: rady, komisji skarg i wniosków, organu wykonawczego jst.
11. Przewlekłość a bezczynność.
12. Możliwości odwoławcze skarżącego po rozpoznaniu skargi przez organ.
13. Ponowny wniosek, ponowna skarga i co dalej...??
14. Orzecznictwo sądowe i rozstrzygnięcia nadzorcze w przedmiocie skarg i wniosków – szczegółowa analiza najnowszego orzecznictwa.
15. Nadzór bezpośredni, kontrola nad przyjmowaniem i załatwianiem skarg i wniosków.
16. Ustawa o doręczeniach elektronicznych, przesyłanie korespondencji. Czy znacząco wpłynie na procedurę rozpatrywania skarg i wniosków?
17. Petycje. Jak należy prawidłowo zakwalifikować pismo?
18. Podmioty uprawnione i zakres petycji.
19. Uzupelnianie braków formalnych w postępowaniu w sprawach petycji.
20. Petycje w imieniu podmiotu trzeciego.
21. Obowiązki organu.
22. Procedura postępowania z petycjami – krok po kroku.
23. Doręczenia elektroniczne a skargi, wnioski i petycje.
24. Zmiana k.p.a. a skargi i wnioski.
25. Wnioski a interpelacje i zapytania.
26. Praktyczne problemy i zagadnienia – dyskusja.

ADRESACI:

Pracownicy administracji publicznej, osoby biorące udział w procesie udostępniania informacji publicznej, rozpatrywania skarg, wniosków i petycji, sekretarze, radcy prawni, pracownicy biura rady, radni - członkowie komisji skarg, wniosków i petycji oraz komisji rewizyjnych.

PROWADZĄCA:

Ewa Plesnarowicz- Durska - Radca prawny, ekspert z zakresu prawa administracyjnego, prawa pracy oraz przepisów prawnych dotyczących k.p.a., ochrony danych osobowych, procedury rozpatrywania skarg i wniosków, udostępniania danych, dostępu do informacji publicznej, realizacji zadań własnych i zleconych jst. Doświadczona trenerka, prowadząca od kilkunastu lat szkolenia, podnoszące kwalifikacje pracowników administracji publicznej. Autorka komentarzy i opinii prawnych, wysoko oceniana za fachowość i jasność przekazu przez uczestników szkoleń i kursów.

Rozpatrywanie skarg i wniosków na podstawie k.p.a . Skargi, wnioski a dostęp do informacji publicznej. Czy ustawa o doręczeniach elektronicznych wpłynie na rozpatrywanie skarg i wniosków?



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



29 sierpnia 2023 r.

Szkolenie w godzinach 9:00-13:00



Cena: 389 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

DANE

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Ośrodek Regionalny w Zielonej Górze
al. Niepodległości 16/9, 65 – 048 Zielona Góra

DO

KONTAKTU:

tel. 68 453 22 09, e-mail: szkolenia.zg@frdl.org.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.zg.frdl.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przestać poprzez formularz zgłoszenia www.zg.frdl.pl do 24 sierpnia 2023 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 _____