

## **KODEKS POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNEGO. AKTUALNE ZAGADNIENIA**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

W ostatnich latach wprowadzono liczne zmiany w przedmiocie ogólnego postępowania administracyjnego i nastąpił znaczący wzrost jego elektronizacji, wynikający z rozwoju informatyzacji podmiotów i usług publicznych. Proponujemy zatem Państwu udział w szkoleniu, które stanowi kompendium wiedzy z zakresu postępowania administracyjnego. Podczas zajęć przedstawimy zmiany wprowadzone nowelizacjami z ostatnich lat i ich wpływ na prowadzenie postępowania oraz omówimy aktualne orzecznictwo sądów administracyjnych w zakresie procedury administracyjnej.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Przedstawienie podstawowych zagadnień związanych z postępowaniem administracyjnym, a w szczególności z jego przebiegiem, z zakresem stosowania przepisów k.p.a. i wydawaniem rozstrzygnięć.
- Zapoznanie ze zmianami wprowadzonymi nowelizacjami Kodeksu postępowania administracyjnego z lat 2019-2023, a zwłaszcza z nowelizacją w zakresie:
  - ochrony danych osobowych osób fizycznych,
  - przedawnienia wszczęcia postępowania w celu stwierdzenia nieważności decyzji,
  - uproszczenia procedur administracyjnych dla obywateli i przedsiębiorców,
  - likwidowania zbędnych barier administracyjnych i prawnych,
  - doręczeń elektronicznych.
- Poznanie orzeczenia Trybunału Konstytucyjnego w zakresie doręczeń korespondencji z zagranicy.
- Omówienie zagadnień związanych z doręczeniami, w szczególności elektronicznymi, które organy administracji publicznej będą zobligowane stosować od 10 grudnia 2023 r., w tym: zasady pisemności, przepisów o pełnomocnictwie, ponagleniu, przepisów o doręczeniach, o wezwaniach, o terminach, czy wszczęciu postępowania, a także w zakresie konta w systemie teleinformatycznym organu.
- Przedstawienie aktualnego orzecznictwa sądów administracyjnych w zakresie procedury administracyjnej.
- Poznanie najczęściej popełnianych błędów w zakresie prowadzenia postępowania administracyjnego.

### **PROGRAM:**

#### **1. Zakres zmian k.p.a. w latach 2019-2023.**

#### **2. Terminy:**

- Moment wszczęcia postępowania i bieg terminów do załatwienia sprawy po nowelizacji od 5 października 2021 r.
- Terminy procesowe i materialnoprawne.

- Upływ terminu. Wyznaczanie nowego terminu i zawiadomienie o niezakończonym terminie.
  - Ponaglenie i jego konsekwencje dla urzędu i urzędnika. Skarga na bezczynność.
  - Zasady przywracania terminu.
- 3. Doręczenia:**
- Doręczenia w postępowaniu administracyjnym po nowelizacji od 5 października 2021 r. – charakter czynności i ich znaczenie dla postępowania administracyjnego.
  - Doręczenia właściwe, zastępcze, fikcyjne, przez publiczne obwieszczenia.
  - Doręczenia przez obwieszczenie i w postępowaniach z udziałem ponad 20 stron.
  - Doręczenia elektroniczne od 10 grudnia 2023 r.
- 4. Wszczęcie postępowania:**
- Czynności związane z wszczęciem postępowania.
  - Wszczęcie z urzędu i na wniosek strony.
  - Kontrola formalna wniosku.
  - Przekazanie wniosku zgodnie z właściwością organu. Obowiązek informacyjny RODO.
  - Braki formalne i wezwanie do ich usunięcia.
  - Konsekwencje nieusunięcia braków formalnych.
  - Kiedy brak jest formalny, a kiedy ma inny charakter?
  - Obowiązki informacyjne wobec stron i innych uczestników postępowania.
- 5. Orzeczenia:**
- Decyzje administracyjne. Elementy decyzji.
  - Formułowanie uzasadnień decyzji. Pouczenia.
  - Decyzje ostateczne i prawomocne.
  - Postanowienia.
  - Przedawnienie wszczęcia postępowania przy stwierdzeniu nieważności decyzji.
- 6. Przykłady praktyczne - omówienie połączone z dyskusją z uczestnikami szkolenia.**

#### **ADRESACI:**

Pracownicy organów administracji publicznej, zwłaszcza samorządowej, którzy w trakcie wykonywanej pracy stosują Kodeks postępowania administracyjnego i wydają decyzje administracyjne.

#### **PROWADZĄCA:**

Prawnik, zatrudniona na stanowisku profesora UŁ w Katedrze Prawa Administracyjnego i Nauki Administracji WPiA UŁ. Wieloletni wykładowca i promotor ponad 300 prac licencjackich i magisterskich z zakresu postępowania administracyjnego i sądowej kontroli administracji. Doświadczony wykładowca otwartych i zamkniętych szkoleń, prelegent Forum Sekretarzy z zakresu Kodeksu postępowania administracyjnego organizowanych przez Fundację Rozwoju Demokracji Lokalnej na terenie całej Polski. Posiada także wieloletnie doświadczenie praktyczne w pracy w organach samorządu zawodowego i naczelnym oraz centralnych organach administracji rządowej w Warszawie na stanowiskach samodzielnych i kierowniczych.

## Kodeks postępowania administracyjnego. Aktualne zagadnienia



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



**15 września 2023 r.**

**Szkolenie w godzinach 09:30-14:30**



**Cena: 395 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 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)

## 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](http://www.zg.frdl.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przestać poprzez formularz zgłoszenia na [www.zg.frdl.pl](http://www.zg.frdl.pl) do 11 września 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 \_\_\_\_\_