

## **PROCEDOWANIE SKARG, WNIOSKÓW I PETYCJI W URZĘDZIE SAMORZĄDOWYM**

### **WAŻNE INFORMACJE:**

Problematyka petycji, skarg i wniosków wzbudza duże zainteresowanie związane z wieloma niejasnościami przepisów w tym zakresie oraz zwiększającą się liczbą składanych do urzędu tego typu pism. Dodatkowo powołanie w komisji skarg, wniosków i petycji w organach stanowiących wpłynęło na modyfikację sposobu procedowania w tego typu sprawach.

Podczas proponowanego szkolenia krok po kroku przeanalizujemy zagadnienia prawne i podejmiemy dyskusję nad rozwiązaniem pojawiających się w praktyce problemów w procedowaniu nad składanymi skargami, wnioskami i petycjami.

Przeanalizujemy:

- Czy bieg terminu na rozpoznanie skargi rozpoczyna się od złożenia skargi w urzędzie, czy też przekazania jej do właściwego organu samorządowego?
- Czy każda skarga może być rozpoznana przez radę (komisję skarg, wniosków i petycji)?
- Kto może przedłużyć termin do rozpoznania skargi, wniosku czy petycji?
- Jak postępować ze skargą anonimową?
- Jak postępować w przypadku ponawiania skarg w tej samej sprawie?
- Czy istnieje konieczność przekazania skargi do innego organu terminie 7 dni?

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Poznanie zasad rozpatrywania skarg, wniosków i petycji oraz obowiązków organów samorządowych w tym zakresie.
- Zdobyciem uzupełnienie i uporządkowanie wiedzy i umiejętności urzędników oraz członków komisji skarg, wniosków i petycji niezbędnych do zgodnego z prawem procedowania w zakresie skarg i wniosków i petycji zgłaszanych przez mieszkańców oraz unikania nieprawidłowości proceduralnych i merytorycznych przy ich załatwianiu.
- Poznanie najczęściej występujących błędów i praktycznych wskazówek jak w przyszłości procedować sprawy z zakresu rozpatrywania skarg, wniosków i petycji by w przyszłości uniknąć nieprawidłowości.
- Poznanie analizy wybranych skarg i wniosków oraz petycji, którą zaprezentujemy podczas zajęć.

### **PROGRAM:**

#### **1. Skargi i wnioski w działalności organów samorządowych:**

- Podstawy prawne instytucji skarg i wniosków.
- Pojęcie skargi i wniosku.
- Podmioty uprawnione do składania skarg i wniosków.
- Tryb i forma składania skarg.
- Problem skargi „elektronicznej”.
- Skarga a interpelacja i zapytanie oraz krytyka prasowa.
- Właściwość rady gminy (powiatu) do załatwienia skarg i wniosków.
- Właściwość organu wykonawczego i kierowników jednostek organizacyjnych do załatwienia skarg i wniosków.
- Postępowanie w przypadku stwierdzenia niewłaściwości do rozpoznania skargi i wniosku.
- Procedura postępowania ze skargami wpływającymi do rady.

- Procedura postępowania ze skargami wpływającymi do organu wykonawczego i kierowników jednostek organizacyjnych
  - Skargi a ochrona danych osobowych.
  - Terminy na rozpoznanie skarg i wniosków.
  - Stwierdzenie zasadności lub niezasadności złożonej skargi.
  - Formułowanie uchwały dotyczącej skargi lub wniosku.
  - Informowanie skarżącego o sposobie załatwienia sprawy.
  - Co zrobić z kolejną skargą w tej samej sprawie?
  - Skutki stwierdzenia zasadności złożonej skargi.
  - Postępowanie z wnioskami wpływającymi do rady oraz organu wykonawczego i kierowników jednostek organizacyjnych
  - Dokumentowanie skarg i wniosków wpływających do rady gminy (powiatu).
- 2. Komisja skarg, wniosków i petycji – jak sprawnie procedować:**
- Komisja skarg, wniosków i petycji jako podmiot w strukturze rady gminy (powiatu).
  - Zakres działania komisji skarg, wniosków i petycji.
  - Statutowa regulacja komisji.
  - Plan pracy komisji.
  - Procedura rozpatrywania skarg wniosków i petycji przez komisję.
  - Dokumentowanie pracy komisji.
  - Pytania i odpowiedzi.
- 3. Petycje w działalności organów samorządowych:**
- Rozróżnienie pojęci petycji, skargi i wniosku oraz ustalenie właściwego trybu postępowania.
  - Obowiązki organów samorządowych w związku z ustawą o petycjach.
  - Podmioty uprawnione do składania petycji.
  - Tryb i forma składania petycji, problem petycji „elektronicznej”.
  - Petycja wielokrotna i zbiorowa.
  - Właściwość rady gminy (powiatu) do załatwienia petycji.
  - Właściwość organu wykonawczego i kierowników jednostek organizacyjnych do załatwienia petycji.
  - Tryb procedowania w sprawach petycji.

#### **ADRESACI:**

Sekretarze gmin i powiatów, kierownicy jednostek organizacyjnych. Pracownicy urzędów administracji samorządowej zajmujący się przyjmowaniem oraz rozpatrywaniem petycji, skarg i wniosków w tym: pracownicy biur rady, wydziałów spraw obywatelskich, wydziałów organizacyjnych. Przewodniczący rad, przewodniczący i członkowie komisji skarg, wniosków i petycji. Inne osoby zainteresowane tematem.

#### **PROWADZĄCY:**

Doktor nauk prawnych, adiunkt w Katedrze Prawa Administracyjnego i Nauki Administracji na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Łódzkiego, specjalizuje się w zakresie: prawa samorządu terytorialnego, prawa pracy w samorządzie terytorialnym, etyki pracownika samorządowego, dostępu do informacji publicznej, podmiotów leczniczych i ochrony zdrowia, gospodarki komunalnej oraz innych zagadnień dotyczących samorządu terytorialnego i prawa administracyjnego. Autor wielu publikacji z zakresu prawa administracyjnego i samorządu terytorialnego, w tym współautor Encyklopedii Samorządu Terytorialnego, komentarzy do ustawy o samorządzie gminnym (2014, 2023)., Wieloletni ekspert i wykładowca Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej, Prezes Zarządu Stowarzyszenia Edukacji Administracji Publicznej.

## Procedowanie skarg, wniosków i petycji w urzędzie samorządowym



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**3 kwietnia 2025 r.**

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



**Cena: 449 PLN netto/os. Przy zgłoszeniach do 20 marca 2025 r. cena wynosi: 409 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 im. Jerzego Regulskiego  
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 przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.zg.frdl.pl](http://www.zg.frdl.pl)  
do 31 marca 2025 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 \_\_\_\_\_