



Fundacja Rozwoju  
Demokracji Lokalnej  
im. Jerzego Regulskiego

SZKOLENIA ON-LINE

- WYKŁADNIA:
- Podniesienie kwalifikacji w zakresie problematyki dotyczącej pełnomocnictw i upoważnień.
  - Wskazanie jak należy prawidłowo wydawać pełnomocnictwa i upoważnienia, kto jest uprawniony do udzielenia i przyjęcia pełnomocnictwa i upoważnienia, roli pełnomocnika w postępowaniu administracyjnym.
    - Przedstawienie przykładów pełnomocnictw, w tym szczególnych.
    - Wskazanie jak należy postąpić w przypadku przekroczenia pełnomocnictwa.
    - Omówienie wyników kontroli NIK w zakresie wydawania upoważnień.
    - Poznanie najczęściej występujących błędów w zakresie wydawania i stosowania pełnomocnictw i upoważnień.

#### ADRESACI:

Sekretarze, pracownicy kadr, wydziałów organizacyjnych, pracownicy wydający pełnomocnictwa i upoważnienia.

#### PROWADZĄCA:

Radca prawny, ekspert z zakresu prawa administracyjnego, prawa pracy.  
Doświadczony trener, prowadzący szkolenia podnoszące kwalifikacje pracowników administracji publicznej. Autor komentarzy i opinii prawnych.

# PEŁNOMOCNICTWA I UPOWAŻNIENIA W PRAKTYCE

## PROGRAM:

1. **Pełnomocnictwo a upoważnienie.**
2. **Upoważnienie na gruncie prawa administracyjnego:**
  - Kodeks postępowania administracyjnego;
  - ustawa o samorządzie gminnym.
3. **Konstrukcja upoważnienia:**
  - podmiot uprawniony do udzielenia upoważnienia;
  - podmiot uprawniony do przyjęcia upoważnienia;
  - forma udzielenia upoważnienia i konsekwencje jej niedochowania;
  - wygaśnięcie i odwołanie upoważnienia – przesłanki i możliwości, konwalidacja wadliwego upoważnienia.
4. **Pełnomocnictwo jako instytucja prawa cywilnego w praktyce organów administracji samorządowej:**
  - Kodeks cywilny;
  - Kodeks postępowania cywilnego.
5. **Konstrukcja pełnomocnictwa:**
  - rodzaje pełnomocnictw;
  - forma, zakres i treść pełnomocnictwa;
  - osoby i podmioty uprawnione do udzielania pełnomocnictwa;
  - osoby i podmioty uprawnione do przyjęcia pełnomocnictwa;
  - szczególne rodzaje pełnomocnictwa (prokura);
  - udzielenie i wygaśnięcie udzielonego pełnomocnictwa;
  - przekroczenie zakresu udzielonego pełnomocnictwa – konwalidacja.
6. **Opłata skarbową od udzielonego pełnomocnictwa.**
7. **Pełnomocnik w postępowaniu administracyjnym oraz w postępowaniu przed sądami administracyjnymi:**
  - podmioty uprawnione do występowania w charakterze pełnomocnika;
  - forma i treść udzielonego pełnomocnictwa oraz jego rodzaje;
  - zakres trwania udzielonego pełnomocnictwa, jego odwołanie oraz wygaśnięcie.
8. **Upoważnienia na gruncie wyników kontroli NIK nt. „Działania z zakresu kompetencji jednostek samorządu terytorialnego realizowane na podstawie prawa administracyjnego”.**
9. Pytania i odpowiedzi.

**TERMIN SZKOLENIA:**

**18 sierpnia 2020 r., godz. 10.00 – 14.00.**

**CENA:**

**260 zł netto.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych. Cena zawiera: udział w profesjonalnym szkoleniu on-line, materiały szkoleniowe przekazane w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem.

**ZGŁOSZENIA:**

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać mailem na adres: [szkolenia.zg@frdl.org.pl](mailto:szkolenia.zg@frdl.org.pl), faksem lub poprzez formularz zgłoszenia na [www.zg.frdl.pl](http://www.zg.frdl.pl) do **13 sierpnia 2020 r.**

**UWAGA: LICZBA MIEJSC OGRANICZONA!**

**DANE DO KONTAKTU:**

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego  
NIP: 522-000-18-95

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Ośrodek Regionalny w Zielonej Górze  
al. Niepodległości 16/9, 65-048 Zielona Góra  
tel. 68/453 22 09, fax: 68/419 90 97  
[szkolenia.zg@frdl.org.pl](mailto:szkolenia.zg@frdl.org.pl)

**Co to jest webinarium i jak będziemy je realizowali?**

- Szkolenie to będzie realizowane w formie on-line. Udział pozwoli zapoznać się z tematem prezentowanym na żywo przez eksperta, zadać mu pytanie na czacie i porozmawiać z innymi uczestnikami.
- Nasze szkolenia on-line wyróżnia to, że prowadzone są z najlepszymi trenerami i ekspertami, praktykami w temacie szkolenia, których znają Państwo ze szkoleń stacjonarnych.
- Będą Państwo widzieli i słyszeli trenera oraz wyświetlane przez niego materiały, prezentacje, filmy instruktażowe, dokumenty.
- Zarówno przed spotkaniem, jak i w jego trakcie mogą Państwo zadawać pytania poprzez czat. Trener odpowiada na te pytania na bieżąco lub w drugiej części szkolenia w sesji pytań i odpowiedzi.
- Platforma, na której odbywa się webinarium, jest dostępna bezpośrednio przez przeglądarkę internetową, np. Google Chrome lub inną. Potrzebny jest komputer z dostępem do Internetu. Przydatne mogą być również słuchawki z mikrofonem, jeżeli chciałby Państwo zabierać głos a liczba uczestników na to pozwala. Kamera w komputerze nie jest konieczna.
- Po przesłaniu karty zgłoszenia otrzymają Państwo na wskazany adres e-mail unikalny link do webinarium (wirtualnej sali szkoleniowej). Wystarczy kliknąć w ten link w konkretnym terminie i godzinie w której planowane jest jego rozpoczęcie.
- Korzystanie z naszych webinarium jest bardzo proste. Jeżeli po raz pierwszy korzystają Państwo z naszego webinarium sugerujemy testowe połączenie we wskazanym przez nas terminie.
- Po spotkaniu otrzymają Państwo mailem elektroniczne materiały szkoleniowe a certyfikat ukończenia szkolenia zostanie przesłany, w zależności od Państwa preferencji, pocztą lub mailem. Płatność za szkolenie nastąpi na podstawie faktury przesłanej po szkoleniu mailem.

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.

## KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNIKA:

**Pełnomocnictwa i upoważnienia w praktyce gmin (zajęcia on-line) 18 sierpnia 2020 r.**

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

3. 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.....

**UWAGA** Ilość miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia (mail, fax lub formularz na [www.zg.frdl.pl](http://www.zg.frdl.pl)). Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem będzie równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za to szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem przed lub po szkoleniu (na przelewie prosimy podać nazwę szkolenia).

**Podpis osoby upoważnionej**

\_\_\_\_\_

