



Fundacja Rozwoju
Demokracji Lokalnej
im. Jerzego Regulskiego

SZKOLENIA ON-LINE

CELE I KORZYSCY

Przedstawienie regulacji ustawy o petycjach i zasad ich stosowania oraz omówienie praktycznych aspektów realizacji przepisów o skargach i wnioskach i petycjach (kryteria rozróżnienia) oraz omówienie procedury rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków zgodnie ze znowelizowanymi przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego.

Szkolenie ma zapoznać uczestników ze sposobem postępowania organów w przypadku kierowania do nich skarg, wniosków lub petycji przez poszczególne osoby, instytucje lub organy państwowe. Tematyka postępowania ze skargami, wnioskami i petycjami zostanie poszerzona o praktyczne aspekty, co może pomóc w wyeliminowaniu w bieżącej pracy nieprawidłowości i uchybień, które powodują kierowanie skarg. Omówione zostaną także zasady prawidłowego postępowania z wnioskami oraz wskazane zasady składania i rozpatrywania petycji.

ADRESACI:

Radni, członkowie komisji skarg, wniosków i petycji, pracownicy samorządowi i radcowie prawni obsługujący organy jednostek samorządu terytorialnego.

SKARGI NA ORGANY ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ, WNIOSKI I PETYCJE, JAKO ODFORMALIZOWANY ŚRODEK OBRONY INTERESÓW OBYWATELI.

Program:

1. Pojęcie skargi.
2. Organy właściwe do rozpatrywania.
3. Wnoszenie oraz przyjmowanie skarg.
4. Kwalifikacja - dekretycje przełożonych.
5. Przekazywanie skarg do właściwych organów.
6. Terminy rozpatrywania – przedłużanie.
7. Prowadzenie obowiązującej dokumentacji.
8. Rodzaje skarg:
 - a. skarga w sprawie indywidualnej;
 - b. skarga w toku postępowania;
 - c. skarga po zakończeniu postępowania.
9. Forma i treść skargi.
10. Rozpatrywanie merytoryczne skarg i wniosków.
11. Przygotowanie odpowiedzi skarżącemu.
12. Postępowanie z anonimami.
13. Sprawozdania i oceny przyjmowania, załatwiania skarg.
14. Podejmowane działania zmierzające do usunięcia przyczyn skarg.
15. Ponowne złożenie skargi.
16. Ochrona osób składających skargi.
17. Petycja a wniosek, skarga.
18. Omówienie Ustawy o petycjach.
19. Przedmiot petycji lub wniosku.
20. Prawo do składania petycji i wniosków.
21. Forma i treść petycji bądź wniosku.
22. Adresaci petycji i wniosków.
23. Rozpatrywanie petycji, wniosku:
 - a. badanie treści pisma;
 - b. publikowanie petycji na stronie internetowej urzędu;
 - c. termin rozpatrzenia petycji, wniosku;
 - d. skutki przekroczenia terminu do rozpatrzenia petycji, wniosku;
 - e. pozostawienie petycji (wniosku) bez rozpatrzenia;
 - f. sposób załatwienia petycji, wniosku.
24. Odpowiednie stosowanie KPA przy rozpatrywaniu petycji i wniosków.

PROWADZĄCA:

Dr prawa, specjalność: prawo administracyjne i finanse publiczne. Ekspert w zakresie ustroju i zadań jednostek samorządu terytorialnego (certyfikat MSWiA), trener zamówień publicznych, licencjonowany zarządca nieruchomości, członek Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Zielonej Górze. Od wielu lat współpracuje, jako szkoleniowiec z jednostkami samorządu terytorialnego na terenie całego kraju.

**TERMIN SZKOLENIA:****22 września 2020 r., godz. 10.30 – 14.30.****CENA:****260 zł 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 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, faksem lub poprzez formularz zgłoszenia na www.zg.frdl.pl **do 16 września 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**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 oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNIKA:

Skargi na organy administracji publicznej, wnioski i petycje, jako odformalizowany środek obrony interesów obywateli. (zajęcia on-line) 22 września 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:

Papierowej

Elektronicznej e mail.....

UWAGA Liczba 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). 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
