

ZAPRASZAMY NA SZKOLENIE

KPA po zmianach w latach 2017 - 2019

– ocena nowelizacji na podstawie orzecznictwa i praktyki urzędniczej

Lublin, 10.10.2019 r.

PROGRAM SZKOLENIA:

1. Zakres obowiązywania kpa po nowelizacji i charakter postępowania administracyjnego

- Ogólne zasady postępowania administracyjnego po nowelizacji. Nowe zasady ogólne i ich praktyczne znaczenie dla organu (zasada przyjaznej interpretacji prawa, zasada bezstronności, równego traktowania i proporcjonalności, zasada pewności prawa, zasada współdziałania organów dla dobra postępowania, zasada polubownego rozstrzygnięcia kwestii spornych).
- Zasada pisemności postępowania po zmianach z kwietnia 2018 r.
- Ocena działania urzędów i pracowników tych urzędów – nowy art. 14a.
- Konsekwencje naruszenia zasad ogólnych postępowania na podstawie orzecznictwa.
- RODO w kodeksie postępowania administracyjnego – zakres zastosowania i konsekwencje naruszenia obowiązku informacyjnego.

2. Zagadnienia ogólne postępowania

- Strona postępowania po zmianach obowiązujących od listopada 2018 r.
- Terminy załatwiania spraw i obowiązek sygnalizacji po nowelizacji. Instytucja ponaglenia organu. Pouczenie o możliwości wniesienia ponaglenia.
- Terminy procesowe w postępowaniu administracyjnym po nowelizacji.
- Zachowanie terminu w przypadku nadania przesyłki w placówce pocztowej polskiej i zagranicznej – nowe uregulowania.
- Nowe zasady doręczeń w postępowaniu administracyjnym – charakter czynności i ich znaczenie dla dalszego postępowania.
- Zawiadomienie stron o decyzji lub innych czynnościach w postępowaniach z udziałem znacznej liczby podmiotów.

3. Postępowanie przed organem I instancji

- Kontrola formalna wniosku i uzupełnianie braków formalnych pism według nowych zasad. Nowy termin uzupełnienia braków formalnych podania.
- Zakończenie postępowania wyjaśniającego a wyjaśnienie sprawy. Kiedy należy zawiadomić o możliwości zapoznania się z aktami sprawy przed wydaniem decyzji?
- Wskazanie niespełnionych przesłanek do wydania decyzji zgodnej z żądaniem strony.
- Poświadczanie dokumentów za zgodność z oryginałem.
- Posiedzenie w trybie współdziałania.
- Rozstrzygnięcie wątpliwości na korzyść strony – nowe zasady postępowania dowodowego.
- Mediacja – nowa instytucja w kodeksie. Mediator i jego zadania. Dobrowolność i poufność mediacji. Sposoby zakończenia mediacji. Koszty mediacji.
- Nowe przepisy o zawieszeniu postępowania – zmiany obowiązujące od listopada 2018 r.
- Postępowanie uproszczone – przypadki i zasady stosowania nowego rodzaju postępowania.
- Rozstrzygnięcia kończące postępowanie – rodzaje rozstrzygnięć i ich skutki dla stron i organu. Czy postępowanie zawsze musi kończyć się wydaniem decyzji?
- Decyzje administracyjne – rodzaje i charakter oraz skutki. Elementy konieczne decyzji. Zrzeczenie się prawa do odwołania i nowy zakres pouczenia. Decyzja prawomocna.
- Ugoda administracyjna i przypadki jej zastosowania na nowych zasadach.
- Milcząca załatwienie sprawy – konsekwencje zastosowania i obowiązki organu. Zaświadczenie o milczącym załatwieniu sprawy.

4. Postępowanie odwoławcze

- Czynności organu I instancji, etap międzyinstancyjny, czynności organu II instancji
- Rozstrzygnięcia organu I i II instancji w postępowaniu odwoławczym i ich charakter. Nowe zasady uchylania decyzji i przekazywania sprawy do ponownego rozpatrzenia.
- Wytyczne organu odwoławczego w zakresie wykładni prawa.
- Zakres ingerencji organu II instancji w postępowanie i decyzję organu I instancji. Zmiana zakresu postępowania wyjaśniającego prowadzonego przez organ odwoławczy. Nowe zasady zaskarżania decyzji do sądu administracyjnego. Sprzeciw od decyzji kasatoryjnej.

5. Administracyjna kara pieniężna – zasady nakładania lub wymierzania kary i udzielania ulg w jej wykonaniu. Zmiany wprowadzone w lutym 2018 r.

6. Zasady prowadzenia europejskiej współpracy administracyjnej. Przekazywanie informacji – komu, kiedy i w jakim trybie?

Wykładowca

Radca prawny, urzędnik służby cywilnej, specjalista z zakresu postępowania administracyjnego i postępowania przed sądami administracyjnymi. Od 2003 r. zatrudniony na stanowiskach związanych z obsługą prawną urzędów terenowych organów administracji rządowej w Lublinie. Od 2006 r. zajmuje się kompleksową obsługą prawną Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego w Lublinie. Od 2009 r. prowadzi liczne szkolenia dla administracji publicznej z tematyki kodeksu postępowania administracyjnego, redagowania korespondencji urzędowej i języka urzędowego.

Osoba do kontaktu

Agnieszka Skwarzyńska

Tel./Fax 81 745 06 00

Tel. kom. 514 062 750

e-mail:

a.skwarzynska@fundacja-pan.lublin.pl

INFORMACJE ORGANIZACYJNE

Termin

10 października 2019 r., godz. 10.00 – 15.00

Miejsce szkolenia

Centrum Konferencyjne PZM (restauracja Fiesta)

(budynek Polskiego Związku Motorowego – I piętro)

ul. Prusa 8 w Lublinie (boczna Al. Solidarności; 600 m od dworca głównego PKS; z dworca PKP dojazd autobusem linii nr 1)

Parking dla uczestników szkolenia jest bezpłatny

Cena

320 zł /os.

Zwolnione z VAT w przypadku finansowania szkolenia przynajmniej w 70% ze środków publicznych.

Cena obejmuje: materiały szkoleniowe, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, poczęstunek i serwis kawowy.

UWAGA! RABAT 10% dla drugiej i kolejnej osoby z tej samej instytucji.

Płatność przelewem w terminie 14 dni na podstawie faktury otrzymanej po szkoleniu.

Zgłoszenia

Wypełniony **formularz zgłoszeniowy** prosimy przesać mailem na adres: a.skwarzynska@fundacja-pan.lublin.pl lub faksem

na nr **81 745 06 00** do **3 października 2019 r.**

Uwaga: **Przyjęcie zgłoszenia potwierdza telefonicznie lub mailowo pracownik Fundacji!** Ilość miejsc ograniczona.

Niezgłoszenie rezygnacji najpóźniej na 3 dni przed terminem szkolenia będzie równoznaczny z obciążeniem Państwa 50% kwoty odpłatności za szkolenie.

Fundacja Polskiej Akademii Nauk zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia w przypadku nie zebrania odpowiedniej liczby uczestników.

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY**KPA po zmianach w latach 2017 - 2019****Lublin, 10.10.2019 r.****DANE UCZESTNIKA:**

Imię i Nazwisko:	
Stanowisko:	
E-MAIL:	
TELEFON KONTAKTOWY:	

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Fundację Polskiej Akademii Nauk w celu: realizacji mojego zgłoszenia i uczestnictwa w szkoleniu, a także w celu dokonania czynności rozliczeniowych*. Zostałem poinformowany, iż zgoda może zostać przeze mnie wycofana w dowolnym momencie, poprzez wysłanie wiadomości o wycofaniu zgody na adres szkolenia@fundacjapan.pl (*Brak zgody uniemożliwia realizację zgłoszenia i uczestnictwo w szkoleniu)

.....
 podpis uczestnika szkolenia

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Fundację Polskiej Akademii Nauk w celu informowania mnie drogą elektroniczną o organizowanych szkoleniach. Zgoda dotyczy podanego adresu poczty e-mail. Zostałem poinformowany, iż zgoda może zostać przeze mnie wycofana w dowolnym momencie, poprzez wysłanie wiadomości o wycofaniu zgody na adres szkolenia@fundacjapan.pl

.....
 podpis uczestnika szkolenia

DANE DO FAKTURY:

NABYWCA:	
ADRES:	
NIP:	
ODBIORCA:	
ADRES:	

Oświadczam, że uczestnictwo w szkoleniu opłacone jest co najmniej w 70% ze środków publicznych

.....
 miejscowość i data

.....
 pieczęć instytucji

.....
 imię i nazwisko oraz podpis osoby zgłaszającej

Wypełniony formularz zgłoszeniowy prosimy przesłać mailem na adres: a.skwarzynska@fundacja-pan.lublin.pl lub faksem na nr 81 745 06 00