

## ZAPRASZAMY NA SZKOLENIE ON-LINE

# Zasady rozpatrywania skarg, wniosków i petycji z uwzględnieniem znowelizowanych doręczeń elektronicznych

**29.05.2023 r.**



### **PROGRAM SZKOLENIA:**

#### *Prawo składania petycji i sposób ich rozpatrywania.*

1. Definicja petycji. Jak odróżnić petycje od skarg i wniosków?
2. Podmioty uprawnione do wnoszenia petycji. Sposoby wnoszenia petycji.
3. Do kogo mogą być wnoszone petycje? Jakie są obowiązki organów?
4. Rola strony internetowej urzędu w procedurze rozpatrywania petycji. Przykłady z praktyki.
5. Tryb postępowania z petycjami. Pozostawienie petycji bez rozpatrzenia. Petycja wielokrotna. Zawiadomienie o sposobie załatwienia petycji. Związek z postępowaniem skargowym. Zastosowanie znowelizowanych przepisów o doręczeniach elektronicznych do postępowania z petycjami.
6. Kontrola i weryfikacja postępowania w sprawie rozpatrywania petycji.
7. Zakres stosowania do petycji przepisów znowelizowanego kodeksu postępowania administracyjnego.

#### *Skargi i wnioski oraz sposób ich rozpatrywania.*

1. Podstawy prawne składania skarg i wniosków.
2. Zasady ogólne w postępowaniu w przedmiocie skarg i wniosków.
3. Charakter i zakres postępowania. Związki z ogólnym postępowaniem administracyjnym.
4. Przedmiot skargi i wniosku.
5. Podmioty uprawnione do składania skarg i wniosków.
6. Organy właściwe w sprawach skarg i wniosków. Komisja skarg, wniosków i petycji na podstawie ustaw samorządowych. Wskazówki praktyczne dotyczące organizacji i funkcjonowania komisji.
7. Procedura rozpatrywania skarg i wniosków:
  - forma skarg i wniosków;
  - czynności organu niewłaściwego;
  - zastosowanie do postępowania w przedmiocie skarg i wniosków nowych sposobów doręczeń, wynikających z ustawy o doręczeniach elektronicznych i znowelizowanego kodeksu postępowania administracyjnego.
8. Udział prasy i organizacji społecznych.
9. Nadzór i okresowa kontrola załatwiania skarg i wniosków.

## Wykładowca

Radca prawny, urzędnik służby cywilnej, specjalista z zakresu postępowania administracyjnego i języka urzędowego. Od kilkunastu lat stale współpracuje z urzędami terenowych organów administracji rządowej w Lublinie. Od 2009 roku przeszkolił kilka tysięcy urzędników. Prowadzi po kilkadziesiąt szkoleń rocznie dla przedstawicieli administracji rządowej i samorządowej różnych szczebli z tematyki kodeksu postępowania administracyjnego, redagowania korespondencji urzędowej i języka urzędowego. Autor wielu wysoko ocenionych szkoleń zamkniętych, m.in. dla ministerstw, organów centralnych, urzędów wojewódzkich, urzędów marszałkowskich, starostw powiatowych, urzędów miast i gmin, publicznych służb zatrudnienia.

## Osoba do kontaktu

Agnieszka Skwarzyńska

Tel. 81 745 06 00

Tel. kom. 514 062 750

e-mail:

[a.skwarzynska@fundacja-pan.lublin.pl](mailto:a.skwarzynska@fundacja-pan.lublin.pl)

# INFORMACJE ORGANIZACYJNE

## Termin

**29 maja 2023 r., godz. 9.00 – 14.00**

## Miejsce szkolenia

Szkolenie realizowane będzie w formie on-line. Przed szkoleniem otrzymają Państwo na adres mailowy **link do platformy szkoleniowej**. Platforma umożliwi komunikację pomiędzy wykładowcą a uczestnikami za pośrednictwem czatu. Platforma szkoleniowa jest dostępna przez przeglądarkę internetową na dowolnym komputerze i nie wymaga instalowania dodatkowego oprogramowania.

## Cena

**300 zł netto / os.**

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

Cena obejmuje: materiały szkoleniowe i zaświadczenie o ukończeniu szkolenia w wersji elektronicznej.

**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 przesłać mailem na adres: [a.skwarzynska@fundacja-pan.lublin.pl](mailto:a.skwarzynska@fundacja-pan.lublin.pl) lub [szkolenia@fundacijapan.pl](mailto:szkolenia@fundacijapan.pl) lub poprzez formularz na stronie [www.fundacijapan.pl](http://www.fundacijapan.pl) do **25 maja 2023 r.**

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

Niezgłoszenie rezygnacji najpóźniej na 2 dni przed terminem szkolenia będzie równoznaczny z obciążeniem Państwa kwotą odpłatności za szkolenie.

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

**FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY NA SZKOLENIE ON-LINE****Zasady rozpatrywania skarg, wniosków i petycji****29.05.2023 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@fundacijapan.pl](mailto:szkolenia@fundacijapan.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@fundacijapan.pl](mailto:szkolenia@fundacijapan.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

.....  
miejsowość 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](mailto:a.skwarzynska@fundacja-pan.lublin.pl) lub [szkolenia@fundacijapan.pl](mailto:szkolenia@fundacijapan.pl)**