

ZAPRASZAMY NA SZKOLENIE ON-LINE

**Aktualne problemy postępowania administracyjnego –  
Kodeks postępowania administracyjnego dla  
zaawansowanych z uwzględnieniem najnowszych  
zmian od 12 maja 2023 r.**

**03.07.2023 r.**

**PROGRAM SZKOLENIA:**

1. **Zasady ogólne postępowania w praktyce** – najnowsze orzecznictwo sądów administracyjnych.
2. **Wszczęcie postępowania.**
  - a. Wszczęcie postępowania z urzędu lub na żądanie strony.
  - b. Kontrola formalna wniosku.
  - c. Braki formalne podań i wezwanie do ich usunięcia.
  - d. Odmowa wszczęcia postępowania.
3. **Terminy.**
  - a. Uchybienie terminu. Przywracanie terminu.
  - b. Upływ terminu. Wyznaczanie nowego terminu i zawiadomienie o niezakończonym terminie.
  - c. Ponaglenie po nowelizacji z listopada 2022 r. Skarga na bezczynność.
4. **Doręczenia.**
  - a. Warunki skutecznego i prawidłowego doręczenia pism.
  - b. Doręczenia „tradycyjne” i elektroniczne (ePUAP, PURDE, PUH).
5. **Postępowanie wyjaśniające.**
  - a. Czynny udział strony w postępowaniu.
  - b. Dowody. Dokumenty urzędowe i prywatne. Sporządzanie uwierzytelnionych kopii dokumentów. Moc dowodowa.
  - c. Ciężar dowodu w postępowaniu administracyjnym.
6. **Rozstrzygnięcia.**
  - a. Czynności organu przed wydaniem decyzji.
  - b. Decyzje administracyjne materialne i formalne. Elementy decyzji.
  - c. Uzasadnienie decyzji i pouczenie. Nowe zasady zrzekania się prawa do wniesienia odwołania.
  - d. Wykonalność, ostateczność i prawomocność decyzji. Niezaskarżalność decyzji w całości uwzględniających żądanie strony.
  - e. Bezprzedmiotowość postępowania. Decyzja o umorzeniu postępowania.
  - f. Rektyfikacja decyzji.

## 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

**3 lipca 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@fundacjapan.pl](mailto:szkolenia@fundacjapan.pl) lub poprzez formularz na stronie [www.fundacjapan.pl](http://www.fundacjapan.pl) do **29 czerwca 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 odpłatnością 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****Kodeks postępowania administracyjnego dla zaawansowanych  
03.07.2023 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 przesać mailem na adres:  
[a.skwarzynska@fundacja-pan.lublin.pl](mailto:a.skwarzynska@fundacja-pan.lublin.pl) lub [szkolenia@fundacijapan.pl](mailto:szkolenia@fundacijapan.pl)**