

ZAPRASZAMY NA SZKOLENIE ON-LINE

Aktualne problemy postępowania administracyjnego – Kodeks postępowania administracyjnego dla zaawansowanych z uwzględnieniem najnowszych zmian i wdrożeniem doręczeń elektronicznych

06.10.2023 r.

PROGRAM SZKOLENIA:

1. **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.
2. **Terminy.**
 - a. Uchybienie terminu. Przywracanie terminu.
 - b. Upływ terminu. Wyznaczanie nowego terminu i zawiadomienie o niezakończonym w terminie.
 - c. Ponaglenie po nowelizacji z listopada 2022 r. Skarga na bezczynność.
3. **Doręczenia.**
 - a. Rodzaje doręczeń i konsekwencje naruszeń procedury doręczenia – orzecznictwo sądów administracyjnych.
 - b. Doręczenia właściwe, zastępcze, fikcyjne, elektroniczne po nowelizacji, przez publiczne obwieszczenia.
 - c. Zasady dalszego stosowania ePUAP w okresie przejściowym.
 - d. Doręczenia na podstawie ustawy o doręczeniach elektronicznych. Znaczenie dowodu otrzymania dla ustalania momentu doręczenia i biegu terminów.
 - e. Uruchomienie PURDE i PUH w związku z komunikatem Ministra Cyfryzacji z 29 maja 2023 r.
 - f. Obowiązki organów administracji publicznej – ADE i administrator skrzynki doręczeń.
4. **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.
5. **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

INFORMACJE ORGANIZACYJNE

Termin

6 października 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 lub szkolenia@fundacjapan.pl lub poprzez formularz na stronie www.fundacjapan.pl do **3 października 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
06.10.2023 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 (*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

.....
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 lub szkolenia@fundacijapan.pl**