

ZAPRASZAMY NA SZKOLENIE ON-LINE

Jak doręczenia elektroniczne wpłyną na postępowania administracyjne, doręczanie pism i decyzji w toku postępowań administracyjnych, jak wyglądają dowody wysłania i doręczenia korespondencji, skutki doręczenia w kontekście PURDE i PUH

17.01.2024 r.

PROGRAM SZKOLENIA:

1. Zasady postępowania administracyjnego – art. 14 zasada pisemności po zmianach, w kontekście doręczeń elektronicznych, podpisywanie dokumentów elektronicznych, rola profilu zaufanego, czy pracownicy winni wyrażać zgodę na używanie przez nich profilu zaufanego.
2. Strona postępowania.
3. Pełnomocnicy w toku postępowań.
4. Terminy załatwiania spraw administracyjnych, jak mają się do Publicznej Usługi Hybrydowej.
5. Bezczynność i przewlekłość postępowania.
6. Wszczęcie postępowania za pomocą EPUAP, doręczeń elektronicznych, kiedy dochodzi do wszczęcia postępowania.
7. Odmowa wszczęcia postępowania.
8. Uzupełnianie braków formalnych.
9. Jak doręczać pisma w toku postępowań administracyjnych. Hierarchia doręczeń w kodeksie postępowania administracyjnego.
10. Doręczanie PURDE - Publiczna Usługa Rejestrowanego Doręczenia Elektronicznego.
11. Doręczanie PUH - Publiczna Usługa Hybrydowa.
12. Kwalifikowana Usługa Rejestrowanego Doręczenia Elektronicznego – KURDE w toku postępowania administracyjnego, wniesienie podania przez osobę korzystającą z Qdoręczeń.
13. Znaczenie BAE – Bazy Adresów Elektronicznych dla postępowania administracyjnego.
14. Adres do doręczeń elektronicznych a skrzynka do doręczeń elektronicznych, jak będą wyglądać dowody wysłania i dowody doręczenia korespondencji, skutki prawne doręczeń, jak stwierdzić czy korespondencja została doręczona, fikcja doręczenia.
15. Relacja między doręczeniami elektronicznymi a EPUAP, czy można będzie użytkować EPUAP i na jakich zasadach, przepisy przejściowe.
16. Jak będą wyglądały doręczenia w ramach PURDE – aplikacja kliencka a systemy kancelaryjne – obsługa skrzynki do doręczeń w praktyce.
17. Jak tworzyć wiadomości, jak załączać pliki, jak pobierać dowody wysłania i otrzymania, jak archiwizować korespondencję w aplikacji klienckiej.
18. Jak będą wyglądały doręczenia w ramach PUH.
19. Obsługa skrzynki do doręczeń w praktyce, jak tworzyć wiadomości, jak załączać pliki, jak pobierać dowody wysłania i otrzymania w aplikacji klienckiej.
20. Kiedy nie będziemy stosować przepisów ustawy o doręczeniach elektronicznych a kiedy nie będziemy stosować PURDE i PUH – omówmy to na przykładach.
21. Odmiejscowienie doręczeń.
22. Dowody w postępowaniu administracyjnym.
23. Poświadczanie przez pracownika zgodności odpisu dokumentu z oryginałem.
24. Upoważnienia dla pracowników w toku postępowania administracyjnego– na podstawie kontroli NIK.
25. Art. 79a kpa – stosowanie.
26. Decyzja: Elementy struktury decyzji – podstawowe i dodatkowe.
27. Jak uzupełnić, sprostować i wyjaśnić treść decyzji.
28. Zrzeczenie się prawa do odwołania przez stronę a ostateczność i prawomocność decyzji i jej wykonalność. Praktyka postępowania. Wykonalność decyzji. Zmiany od 12 maja 2023 r.
29. Ochrona danych osobowych podczas postępowania administracyjnego na gruncie decyzji UODO.

Wykładowca

Radca prawny, specjalista z zakresu prawa administracyjnego. Prowadzi indywidualną praktykę w formie kancelarii radcy prawnego. Ponadto jest ekspertem prowadzącym szkolenia podnoszące kwalifikacje urzędników administracji publicznej oraz pracowników samorządowych. Jest także autorką programów szkoleniowych oraz opracowań z zakresu prawa dla jednostek samorządu terytorialnego i ich jednostek organizacyjnych oraz autorką Komentarza do ustawy o pracownikach urzędów państwowych.

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

17 stycznia 2024 r., godz. 8.30 – 12.30

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 szkolenia 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 podstawie faktury w terminie 14 dni 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 **15 stycznia 2024 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

**Jak doręczenia elektroniczne wpłyną na postępowania administracyjne
17.01.2024 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 szkolenia@fundacjapan.pl**