

ZAPRASZAMY NA SZKOLENIE ON-LINE

Kodeks postępowania administracyjnego dla początkujących po zmianach w 2025 r.

22.05.2026 r.

PROGRAM SZKOLENIA:

1. Wszczęcie postępowania.

- a. Wszczęcie z urzędu i na wniosek strony.
- b. Kontrola formalna wniosku.
- c. Przekazanie wniosku zgodnie z właściwością organu. Obowiązek informacyjny z RODO.
- d. Braki formalne i wezwanie do ich usunięcia.
- e. Konsekwencje nieusunięcia braków formalnych.
- f. Kiedy brak jest formalny, a kiedy ma inny charakter?
- g. Obowiązki informacyjne wobec stron i innych uczestników postępowania.

2. Doręczenia.

- a. Doręczenia właściwe, zastępcze, fikcyjne, przez publiczne obwieszczenia, doręczenia elektroniczne (e-Doręczenia) od 1 stycznia 2026 r. po zakończeniu okresu przejściowego z ustawy o doręczeniach elektronicznych. Dalsze stosowanie ePUAP.
- b. Wtórny adresat pisma – nowy podmiot w procedurze doręczenia na podstawie znowelizowanego kpa. Podstawy, zasady i konsekwencje doręczenia pisma wtórnemu adresatowi. Ustalanie wtórnego adresata pisma. Fikcja doręczenia.

3. Wyjaśnianie sprawy.

- a. Postępowanie wyjaśniające. Zasada prawdy obiektywnej (materialnej) i gromadzenie dowodów.
- b. Dokumenty urzędowe i sporządzanie uwierzytelnionych kopii dokumentów. Umocowanie urzędnika.
- c. Moc dowodowa oryginałów, odpisów i kopii dokumentów.

4. Zmiany dotyczące mediacji.

- a. Upowszechnienie mediacji. Nowe regulacje dotyczące zawiadomień o możliwości prowadzenia mediacji.
- b. Ustawowy katalog spraw, w których mediacja może być prowadzona.
- c. Nowe obowiązki organu, dotyczące dokumentowania w aktach sprawy zasadności prowadzenia mediacji i odstąpienia od mediacji.

5. Zmiany związane z zawieszaniem postępowania.

- a. Czasowe ograniczenie obligatoryjnego zawieszenia postępowania – możliwość umorzenia postępowania.
- b. Przypadki, w których można umorzyć postępowanie. Działania organu i podstawy wydania decyzji o umorzeniu.

6. Rozstrzygnięcia.

- a. Decyzje administracyjne. Co powinna zawierać decyzja administracyjna?
- b. Formułowanie uzasadnień decyzji. Pouczenia.
- c. Decyzje ostateczne i prawomocne. Niezaskarżalność decyzji w całości uwzględniających żądanie strony.
- d. Decyzje hybrydowe – nowe zasady dotyczące załączników do decyzji.
- e. Elementy składowe postanowienia – nowe regulacje. Kiedy postanowienie musi mieć uzasadnienie faktyczne i prawne?
- f. Wprowadzenie sprzeciwu do wojewódzkiego sądu administracyjnego od postanowień kasatoryjnych – nowe uregulowania w kpa i w prawie o postępowaniu przed sądami administracyjnymi.

7. Zmiany w postępowaniu odwoławczym.

- a. Zmiany dotyczące działań organu pierwszej instancji – autokontrola zaskarżonej decyzji na nowych zasadach (art. 132 kpa).
- b. Nowe zasady związania organu pierwszej instancji wskazaniem organu odwoławczego w przypadku przekazania sprawy do ponownego rozpatrzenia. Zakres związania i konsekwencje niezastosowania się do zaleceń.

Wykładowca

Radca prawny, urzędnik służby cywilnej, specjalista z zakresu postępowania administracyjnego i języka urzędowego. Od dwudziestu 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. kom. 514 062 750

e-mail:

a.skwarzynska@fundacja-pan.lublin.pl

lub

szkolenia@fundacijapan.pl

Termin

22 maja 2026 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

380 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 na podstawie faktury w terminie 14 dni po szkoleniu.

Zgłoszenia

Wypełniony **formularz zgłoszeniowy** prosimy przesać mailem na adres: a.skwarzynska@fundacja-pan.lublin.pl lub szkolenia@fundacijapan.pl lub poprzez formularz na stronie www.fundacijapan.pl do **20 maja 2026 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 Oddziału Polskiej Akademii Nauk w Lublinie zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia w przypadku nie zebrania odpowiedniej liczby uczestników.

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY NA SZKOLENIE ON-LINE

Kodeks postępowania administracyjnego dla początkujących
22.05.2026 r.

DANE UCZESTNIKA:

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

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Fundację Oddziału Polskiej Akademii Nauk w Lublinie 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 Oddziału Polskiej Akademii Nauk w Lublinie 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:	
NIP:	

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

.....
miejsce i data

.....
pieczęć instytucji

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

Wypełniony formularz zgłoszeniowy prosimy przelać mailem na adres:
a.skwarzynska@fundacja-pan.lublin.pl lub szkolenia@fundacjapan.pl