Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej
im. Jerzego Regulskiego

SZKOLENIE ONLINE
8 grudnia 2026 r.

PEŁNOMOCNICTWA I UPOWAŻNIENIA W SEKTORZE ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ I SAMORZĄDOWEJ

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Pełnomocnictwa i upoważnienia są niezbędne dla zachowania płynności i skuteczności działań podmiotów publicznych, prywatnych i samorządowych, pozwalają na delegowanie zadań, tym samym usprawniają proces działania tych instytucji. Są konieczne dla zachowania płynności i skuteczności działań podmiotów. Podczas szkolenia zostaną omówione zagadnienia dotyczące pełnomocnictw i upoważnień, ze szczególnym uwzględnianiem tych instytucji funkcjonujących w strukturach samorządowych i administracji publicznej. Omówione zostaną przepisy związane z udzielaniem oraz odwoływaniem (wygaśnięciem) pełnomocnictw i upoważnień na gruncie prawa cywilnego i administracyjnego.

CELE I KORZYŚCI:

- Nabycie umiejętności prawidłowego udzielania, odwoływania i weryfikowania pełnomocnictw i upoważnień w jednostkach administracji publicznej i samorządowej.
- Zrozumienie zasad odpowiedzialności i skutków prawnych działania bez umocowania lub z przekroczeniem zakresu pełnomocnictwa.
- Poznanie różnic między rodzajami pełnomocnictw i właściwego ich stosowania w praktyce.
- Opanowanie zasad udzielania upoważnień na gruncie ustawy o finansach publicznych i ustawy o pracownikach samorządowych.
- Zrozumienie znaczenia i funkcjonowania rejestrów pełnomocnictw.

PROGRAM:

1. Wprowadzenie. Podstawy prawne.
2. Pełnomocnictwa i upoważnienia – podstawowe pojęcia, działanie w cudzym imieniu, różnice i podobieństwa.
3. Formy udzielania pełnomocnictw, w tym forma elektroniczna udzielanego pełnomocnictwa.
4. Zakres pełnomocnictwa. Czynności zwykłego zarządu i czynności przekraczające zwykły zarząd.
5. Pełnomocnik – kto może być pełnomocnikiem? Jakie są skutki działania pełnomocnika?
6. Skutki odwołania i wygaśnięcia pełnomocnictwa (forma odwołania; możliwość odwołania pełnomocnictwa; zdarzenia, z którymi powiązane jest wygaśnięcie pełnomocnictwa).
7. Czynności dokonywane bez stosownego pełnomocnictwa/ upoważnienia, skutki przekroczenia umocowania.
8. Szczególne rodzaje pełnomocnictw (m.in. pełnomocnictwo procesowe, ogólne, szczególne, pełnomocnictwo w postępowaniu administracyjnym, pełnomocnictwo do występowania przed sądami administracyjnymi, pełnomocnik do doręczeń, pełnomocnik tymczasowy).
9. Upoważnienia w sektorze samorządowym (dekoncentracja działań organów samorządowych) - podstawy prawne możliwości udzielania upoważnień, delegowanie kompetencji.
10. Upoważnienia na podstawie ustawy o finansach publicznych - charakter kompetencyjny upoważnienia do dysponowania środkami publicznymi, konsekwencje związane z naruszeniem zakresu upoważnienia.
11. Upoważnienia wynikające z ustawy o pracownikach samorządowych – składanie oświadczeń woli w imieniu jednostki samorządu terytorialnego; upoważnienia dla kierowników jednostek organizacyjnych.
12. Prokura - szczególna forma udzielania pełnomocnictw przez przedsiębiorców. Prokura w sektorze spółek komunalnych.
13. Upoważnienia i pełnomocnictwa w postępowaniach podatkowych.
14. Rejestry pełnomocnictw – m.in. Centralny Rejestr Pełnomocnictw Ogólnych, centralny rejestr udzielonych pełnomocnictw i upoważnień.
15. Opłata skarbowa (m.in. wymóg dokonania opłaty skarbowej oraz zwolnienia z opłaty skarbowej).
16. Omówienie wzorów pełnomocnictw i upoważnień.
17. Problemy pojawiające się w związku z udzielanymi pełnomocnictwami i upoważnieniami. Wybrane orzeczenia sądów w zakresie tematyki szkolenia.

ADRESACI: pracownicy urzędów gmin, starostw powiatowych, urzędów marszałkowskich, gminnych, powiatowych i wojewódzkich jednostek organizacyjnych, osoby realizujące umowy dotyczące usług i dostaw oraz osoby, które weryfikują aktualność pełnomocnictw i ich zakres.

PROWADZĄCA: Adwokat, absolwentka Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Jagiellońskiego, absolwentka kierunku Human Resources w Wyższej Szkole Europejskiej im. ks. J. Tischnera w Krakowie. Ukończyła studia doktoranckie na Uniwersytecie Jagiellońskim (Instytut Prawa Własności Intelektualnej UJ). Posiada ponad 23 lat doświadczenie, które zdobywała współpracując przez wiele lat z jedną z największych kancelarii adwokackich w Polsce. Od 2015 roku prowadzi własną kancelarię adwokacką. Posiada doświadczenie w prowadzeniu szkoleń, w swej praktyce zajmuje się zagadnieniami związanymi z prawem administracyjnym, cywilnym i gospodarczym, ze szczególnym uwzględnieniem procesów inwestycyjnych.

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej
im. Jerzego Regulskiego

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Pełnomocnictwa i upoważnienia w sektorze administracji publicznej i samorządowej

	Szkolenie będziemy realizowali **w formie webinarium online**.
	**8 grudnia 2026 r.** **Szkolenie w godzinach 10:00-14:00**
	**Cena: 479 PLN netto/os. Przy zgłoszeniach do 24 listopada 2026 r. cena wynosi 439 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.
CENA zawiera:	udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.
DANE DO KONTAKTU:	Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego, MISTiA ul. Floriańska 31, 31-019, Kraków **Weronika Zwolska,** specjalistka ds. szkoleń **tel. +48 12 623 72 44, 575 850 930, szkolenia@mistia.org.pl**

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

DANE DO FAKTURY:
Nazwa i adres nabywcy
NIP nabywcy

Nazwa i adres odbiorcy
NIP odbiorcy

1. **Imię i nazwisko uczestnika,** stanowisko,
   E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU
2. **Imię i nazwisko uczestnika,** stanowisko,
   E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe) TAK ☐ NIE ☐

Faktura zostanie wystawiona jako faktura ustrukturyzowana w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF).

Uwagi: ……

Proszę o przesłanie certyfikatu na adres mailowy: ……

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.mistia.org.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać do 3 grudnia 2026 r.

UWAGA! Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie faktury w KSeF.

Podpis osoby upoważnionej _____