

K.P.A. W PYTANIACH I ODPOWIEDZIACH. NAJCZĘŚCIEJ WYSTĘPUJĄCE WĄTPLIWOŚCI INTERPRETACYJNE

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

- Szkolenie koncentruje się na najczęściej występujących problemach proceduralnych oraz wątpliwościach interpretacyjnych, z uwzględnieniem zmian, wynikających z ostatniej nowelizacji przepisów oraz rozwoju e-administracji.
- Zajęcia oparte są na przykładach z praktyki i aktualnego orzecznictwa.
- W toku szkolenia uczestnicy będą mieli możliwość zadawania pytań, w celu uzyskania odpowiedzi na kwestie problemowe i wątpliwości, z którymi stykają się w swojej codziennej pracy.

CELE I KORZYŚCI:

- Ugruntowanie i uporządkowanie wiedzy z zakresu stosowania przepisów k.p.a. w praktyce, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień, budzących najwięcej wątpliwości interpretacyjnych po ostatnich zmianach.
- Rozwiązanie problemów, w szczególności dotyczących wniosków stron, doręczeń, pełnomocnictw, czy obowiązków organu.

PROGRAM

1. Podstawowe zasady postępowania. Co oznacza „zasada orzekania na korzyść strony”?
2. Jak postępować z podaniami składanymi papierowo, elektronicznie, mailem?
3. Skuteczne doręczenia po zmianach. Czy nieodebrane pismo trzeba wysłać ponownie?
Co zmieniło się w postępowaniu administracyjnym po wejściu obowiązku stosowania e-doręczeń?
4. Pełnomocnictwa. Co powinny zawierać? Jak postąpić, jeżeli pełnomocnik nie opłaci pełnomocnictwa?
5. Jak liczyć termin załatwienia sprawy? Jak postąpić w przypadku wniesienia ponaglenia?
6. Dowody w postępowaniu. Czy skan, kserokopia jest dowodem w sprawie?
7. Kto może potwierdzić dokument „za zgodność”?
8. Obowiązki informacyjne. Czy zawsze trzeba wysłać zawiadomienia z art. 10 k.p.a.?
9. Odwołania od decyzji. Jak czytać decyzje organów II instancji? Nowości po nowelizacji.
10. Pytania i odpowiedzi.

ADRESACI:

Pracownicy administracji publicznej, w tym jst oraz ich jednostek organizacyjnych, osoby prowadzące postępowania administracyjne i wydające decyzje, posiadające praktykę i podstawową wiedzę dotyczącą stosowania przepisów k.p.a.

PROWADZĄCA:

radca prawny m.in. Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego, praktyk z wieloletnim doświadczeniem szkoleniowym. Współautorka komentarza do ustawy o samorządzie gminnym (wyd. C.H. Beck, 2023), autorka m.in. książki „Legislacja w jednostkach samorządu terytorialnego”. Wykładowca na zajęciach dla aplikantów prawa, współpracuje z wieloma jednostkami samorządowymi.

K.p.a. w pytaniach i odpowiedziach. Najczęściej występujące wątpliwości interpretacyjne



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



16 marca 2026 r. **Szkolenie w godzinach 10.00-14.00**



Cena: 479 zł netto/os. Przy zgłoszeniu do **2 marca 2026 r.** cena wynosi **439 zł 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 Regułskiego, MISTIA
ul. Floriańska 31, 31-019, Kraków
Magdalena Stawiarska, kierownik zespołu ds. szkoleń
tel. +48 12 623 72 44, 575 850 930, szkolenia@mistia.org.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

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

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy:

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 poprzez formularz zgłoszenia na www.mistia.org.pl lub mailem na szkolenia@mistia.org.pl do **12 marca 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 wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej _____