

SKARGI, WNIOSKI I PETYCJE ORAZ POSTĘPOWANIE ADMINISTRACYJNE W TYCH SPRAWACH

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Problematyka skarg, wniosków i petycji pozostaje aktualnym zagadnieniem w codziennym działaniu administracji publicznej, bowiem środki te stanowią jeden z podstawowych instrumentów społecznej kontroli administracji. Ponadto z uwagi na zmiany w 2018 r. ustaw: o samorządzie gminnym, o samorządzie powiatowym oraz o samorządzie województwa, a w związku z tym ustanowienie wymogu obligatoryjności powołania komisji skarg, wniosków i petycji celem szkolenia jest przedstawienie słuchaczom: podstawowych zagadnień dotyczących instytucji skargi, wniosku i petycji w postępowaniu administracyjnym, a także omówienie praktycznych aspektów prawidłowego powołania wskazanej komisji i prowadzenia postępowania w tych sprawach.

CELE I KORZYŚCI:

- poszerzenie wiedzy z zakresu podstaw prawnych skargi, wniosku i petycji w postępowaniu administracyjnym;
- nabycie umiejętności udzielania prawidłowych odpowiedzi na petycje, skargi i wnioski;
- pozyskanie umiejętności prawidłowego prowadzenia postępowań w zakresie skarg, wniosków i petycji.

PROGRAM:

1. Komisja skarg, wniosków i petycji rady gminy, rady powiatu i sejmiku województwa:
 - a. Obligatoryjny charakter powołania.
 - b. Skład komisji. Zakres zadań.
 - c. Przykłady rozwiązań postępowania w sprawie skarg, wniosków i petycji w Statucie Gminy, Statucie Powiatu.
2. Pojęcie skargi, wniosku i petycji:
 - a. Etapy kształtowania się instytucji skarg, wniosków i petycji.
 - b. Podstawy prawne składania i rozpatrywania skarg, wniosków i petycji.
 - c. Pojęcie i przedmiot skargi, wniosku, petycji.
3. Właściwość organów w sprawach skarg, wniosków i petycji. Zakres podmiotowy i przedmiotowy postępowania w sprawach skarg, wniosków i petycji.
4. Postępowanie w sprawie skargi, wniosków, petycji a postępowanie administracyjne:
 - a. Zasady ogólne kpa odnoszące się do postępowania w sprawie skarg i wniosków oraz rozpatrzenia petycji.
 - b. Odpowiednie stosowanie kpa w postępowaniu w sprawie rozpatrzenia petycji.
5. Formy wnoszenia oraz kwalifikacja pisma jako skargi, wniosku i petycji.
6. Terminy rozpatrywania skargi, wniosku i petycji.
7. Sposoby zwalczania przewlekłości w załatwianiu skarg, wniosków i petycji.
8. Przebieg postępowanie w sprawie skarg, wniosków i petycji:
 - a. Organizacja przyjmowania i załatwiania skarg, wniosków i petycji.
 - b. Nadzór i kontrola nad prawidłowością działania organów w tym zakresie.

ADRESACI:

Szkolenie jest adresowane do pracowników organów administracji samorządowej, a także radnych i pracowników urzędu gminy/starostwa powiatowego/urzędu marszałkowskiego obsługujących biuro rady gminy/powiatu/sejmiku.

PROWADZĄCY:

Prawnik, profesor UŁ dr hab. Wykładowca z zakresu prawa administracyjnego i postępowania administracyjnego oraz sądowniczo-administracyjnego. Promotor ponad 300 prac licencjackich i magisterskich z tego zakresu. Doświadczony trener otwartych i zamkniętych szkoleń organizowanych przez Fundację Rozwoju Demokracji Lokalnej w całej Polsce. Posiada także wieloletnie doświadczenie praktyczne na stanowiskach kierowniczych w centralnych organach administracji rządowej i samorządzie zawodowym.

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

SKARGI, WNIOSKI I PETYCJE ORAZ POSTĘPOWANIE ADMINISTRACYJNE W TYCH SPRAWACH



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



1 lutego 2021 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:30



Cena: 295 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line,
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem.

DANE DO KONTAKTU:

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji
ul. Floriańska, 31-019, Kraków
Jolanta Przejczowska, koordynator ds. szkoleń
tel. +48 12 623 72 44, 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 certyfikat w formie:
Papierowej
Elektronicznej e mail.....

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 adres szkolenia@mistia.org.pl do **27 stycznia 2021 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 _____

