

SKARGI, WNIOSKI I PETYCJE ORAZ POSTĘPOWANIE ADMINISTRACYJNE W TYCH SPRAWACH

WAŻNE INFORMACJE:

Powołanie komisji **skarg, wniosków i petycji** zgodnie z ustawami o samorządzie gminnym, samorządzie powiatowym oraz samorządzie województwa jest obligatoryjnym wymogiem dla jednostek samorządu terytorialnego. Proponujemy Państwu udział w szkoleniu na którym przeanalizujemy zagadnienia w zakresie instytucji skargi, wniosku i petycji w postępowaniu administracyjnym, a także omówimy praktyczne aspekty 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:**
 - Obligatoryjny charakter powołania.
 - Skład komisji.
 - Zakres zadań.
 - Przykłady rozwiązań postępowania w sprawie skarg, wniosków i petycji w Statucie Gminy, Powiatu.
- 2. Etapy kształtowania się instytucji skarg, wniosków i petycji. Konstytucyjne podstawy wnoszenia skarg, wniosków i petycji.**
- 3. Postępowanie w sprawie wnoszenia i rozpatrywania petycji – Ustawa o petycjach:**
 - Pojęcie petycji, petycji wielokrotnej, ponownej petycji w tej samej sprawie.
 - Przedmiot petycji.
 - Podstawy prawne składania i rozpatrywania petycji.
 - Postępowanie w sprawie rozpatrzenia petycji.
 - Odpowiednie stosowanie kpa w postępowaniu w sprawie rozpatrzenia petycji.
- 4. Postępowanie w sprawie wnoszenia i rozpatrywania skarg i wniosków – KPA:**
 - Pojęcie skargi, wniosku.
 - Przedmiot skargi i wniosku.
 - Podstawy prawne składania i rozpatrywania skarg, wniosków.
- 5. Właściwość organów w sprawach skarg, wniosków i petycji:**
 - Zakres podmiotowy postępowania w sprawach skarg, wniosków.
 - Zakres przedmiotowy postępowania w sprawach skarg, wniosków.
- 6. Postępowanie w sprawie skargi, wniosków, petycji a postępowanie administracyjne.**
- 7. Zasady ogólne kpa odnoszące się do postępowania w sprawie skarg i wniosków oraz rozpatrzenia petycji.**
- 8. Terminy rozpatrywania skargi, wniosku i petycji.**
- 9. Sposoby zwalczania przewlekłości w załatwianiu skarg, wniosków i petycji.**
- 10. Przebieg postępowania w sprawie skarg, wniosków i petycji – rozporządzenie RM z 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków:**
 - Organizacja przyjmowania i załatwiania skarg, wniosków i petycji.
 - Nadzór i kontrola nad prawidłowością działania organów w tym zakresie.

ADRESACI:

Szkolenie jest adresowane do pracowników organów administracji samorządowej, a także nowych radnych i pracowników urzędu gminy obsługujących biuro rady gminy.

PROWADZĄCY:

Profesor Uł, dr hab. nauk prawnych, zatrudniona na stanowisku profesora w Katedrze Prawa Administracyjnego i Nauki Administracji Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Łódzkiego. Wykładowca prawa i postępowania administracyjnego i 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 naczelnym i centralnym organach administracji rządowej oraz samorządzie zawodowym.

Skargi, wnioski i petycje oraz postępowanie administracyjnym w tych sprawach



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



5 września 2022 r. Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 359 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, 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 certyfikat w formie: Papierowej
Elektronicznej e mail.....

Proszę o przesłanie faktury 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.

Zgłoszenia należy przesłać do **30 sierpnia 2022 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 _____