Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej
im. Jerzego Regulskiego

SZKOLENIE ON LINE
30 listopada 2021 r.

KODEKS POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNEGO Z UWZGLĘDNIENIEM DORĘCZEŃ ELEKTRONICZNYCH 2021

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

W ciągu kilkunastu ostatnich lat nastąpił znaczący wzrost poziomu informatyzacji podmiotów publicznych, w szczególności podmiotów na szczeblu samorządowym. Proponujemy Państwu udział w szkoleniu, którego przedmiotem jest omówienie zagadnień z zakresu ogólnego postępowania administracyjnego, a także przedstawienie zmian wprowadzonych nowelizacjami z kilku ostatnich lat, w tym w szczególności z kwestii doręczeń elektronicznych wprowadzonych nowelizacją wchodzącą w życie 1 lipca 2021 r.

CELE I KORZYŚCI:

- Przedstawienie podstawowych zagadnień związanych z ogólnym postępowaniem administracyjnym, w szczególności z zakresem stosowania przepisów KPA, przebiegiem postępowania administracyjnego i rozstrzygnięciami wydawanymi w tym postępowaniu,
- Zapoznanie ze zmianami wprowadzonymi nowelizacjami Kodeksu postepowania administracyjnego z lat 2019-2021, a zwłaszcza nowelizacją z 2021 r. W zakresie doręczeń elektronicznych, która wchodzi w życie z 1 lipca 2021 r. (Dz.U. Z 2020 r. Poz. 2320), które dotyczą m.in. Zmiany zasady pisemności (art. 14 KPA), przepisów o pełnomocnictwie (art. 33), przepisach o terminach (art. 35 KPA), ponaglenia (art. 37 KPA), przepisy o doręczeniach (art. 39-49 KPA), o wezwaniach (art. 50, 54 KPA), o terminach (art. 57), czy wszczęciu postępowania (art. 61, 63 KPA),
- Zapoznanie z aktualnym orzecznictwem sądów administracyjnych w zakresie procedury administracyjnej.

PROGRAM:

1. Stadia postępowania administracyjnego.
2. Zasady ogólne postępowania admin. ze zmianami wynikającymi z ostatnich nowelizacji KPA (2019-2021).
3. Ustawa z 2020 r. O doręczeniach elektronicznych: założenia reformy.
4. Doręczenia - zasady i formy doręczeń po nowelizacji 2021.
5. Doręczenia elektroniczne w KPA zgodnie z nowelizacją 2021.
6. Wezwania z klauzulą RODO w nowych formach doręczeń 2021.
7. Terminy w KPA: terminy załatwienia spraw, zasady przywracania terminów, środki prawne w przypadku nieterminowego załatwiania spraw.
8. Wszczęcie i przebieg postępowania administracyjnego po nowelizacji 2021.
9. Decyzja administracyjna, postanowienie, ugoda po nowelizacji 2021.
10. Elementy postępowania ws. wydawania zaświadczeń i w sprawie skarg, wniosków i petycji po zmianach 2021.

ADRESACI:

Pracownicy organów administracji samorządowej, którzy w trakcie wykonywanej pracy stosują Kodeks Postępowania Administracyjnego.

PROWADZĄCY:

Prawnik zatrudniona na stanowisku profesora UŁ w Katedrze Prawa Administracyjnego i Nauki Administracji WPiA UŁ. Wieloletni wykładowca i promotor ponad 300 prac licencjackich i magisterskich z zakresu postępowania administracyjnego i sądowej kontroli administracji. Doświadczony trener otwartych i zamkniętych szkoleń z zakresu Kodeksu Postępowania Administracyjnego organizowanych przez Fundację Rozwoju Demokracji Lokalnej na terenie całej Polski, m.in. w Warszawie, Łodzi, czy Wrocławiu. Posiada także wieloletnie doświadczenie praktyczne w pracy w organach samorządu zawodowego i centralnych organach administracji rządowej w Warszawie na stanowiskach kierowniczych.

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Kodeks Postępowania Administracyjnego z uwzględnieniem doręczeń elektronicznych 2021

Szkolenie będziemy realizowali **w formie webinarium on line**.

30 listopada 2021 r. **Szkolenie w godzinach 09:30-14:30**

Cena: 339 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……

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 do 23 listopada 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 _____