



KODEKS POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNEGO Z UWZGLĘDNIENIEM DORĘCZEŃ ELEKTRONICZNYCH 2021

INFORMACJE O SZKOLENIU:

W ciągu kilkunastu ostatnich lat nastąpił znaczący wzrost poziomu informatyzacji podmiotów publicznych, zarówno na szczeblu centralnym, jak na szczeblu terenowym. To właśnie one mają największy kontakt z mieszkańcami oraz podmiotami komercyjnymi działającymi na obszarze objętym zasięgiem terytorialnym danego organu. Efektem prowadzonego szkolenia ma być poszerzenie wiedzy z zakresu ogólnego postępowania administracyjnego, przedstawienie zmian wprowadzonych nowelizacjami z dwóch ostatnich lat, w tym w szczególności z kwestią doręczeń elektronicznych wprowadzonych nowelizacją wchodzącą w życie w dniu 1 lipca 2021 r. Zapoznanie słuchaczy z aktualnym orzecznictwem sądów administracyjnych w zakresie procedury administracyjnej.

CELE I KORZYŚCI:

Celem szkolenia jest przedstawienie słuchaczom podstawowych zagadnień związanych z ogólnym postępowaniem administracyjnym, a w szczególności z zakresem stosowania przepisów k.p.a., przebiegiem postępowania administracyjnego i rozstrzygnięciami wydawanymi w tym postępowaniu ze szczególnym uwzględnieniem zmian wprowadzonych nowelizacjami Kodeksu postępowania administracyjnego z lat 2019-2021, a zwłaszcza nowelizacją z 2021 r. w zakresie doręczeń elektronicznych, która wchodzi w życie z dniem 1.07.2021 r. (Dz.U. z 2020 r. poz. 2320). Dotyczą one m.in. zmiany kilkudziesięciu przepisów w tym m.in. zasady pisemności (art. 14 kpa), przepisów o pełnomocnictwie (art. 33), przepisach o terminach (art. 35kpa), 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).

PROGRAM:

1. stadia postępowania administracyjnego
2. zasady ogólne postępowania administracyjnego ze zmianami wynikającymi z ostatnich nowelizacji KPA, w tym przede wszystkim zmiana zasady pisemności 2021 r.
3. ustawa z 2020 r. o doręczeniach elektronicznych – założenia reformy
4. doręczenia – nowe zasady i formy doręczeń po nowelizacji 2021 r.
5. doręczenia elektroniczne w kpa zgodnie z nowelizacją 2021r.
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 załatwienia spraw
8. wszczęcie i przebieg postępowania administracyjnego po nowelizacji 2021
9. decyzja administracyjna, postanowienie, ugoda po nowelizacji 2021
10. elementy postępowania w sprawie wydawania zaświadczeń i w sprawie skarg, wniosków i petycji po zmianach 2021

ADRESACI:

Pracowników organów administracji publicznej, zarówno rządowej, jak i samorządowej, którzy w trakcie wykonywanej pracy stosują Kodeks Postępowania Administracyjnego.

PROWADZĄCY:

Prof. UŁ dr hab. Monika A. Król, prawnik zatrudniona na stanowisku profesora UŁ w Katedrze Prawa Administracyjnego i Nauki Administracji Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Łódzkiego. 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 naczelnym i centralnych organach administracji rządowej w Warszawie na stanowiskach samodzielnych i kierowniczych.

Kodeks postępowania administracyjnego z uwzględnieniem doręczeń elektronicznych 2021



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



29 czerwca 2021 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Spotkanie dedykowane członkom Forum. Koszt udziału w spotkaniu zostanie pokryty z opłaty kwartalnej, która wynosi 200 zł + VAT

Opłata dla osób nienależących do Forum wynosi 290 zł + VAT

CENA zawiera:

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

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Podlaskie Centrum
ul. Choroszczańska 31, 15-732 Białystok
tel.: 85 732 17 88 | fax: 85 732 94 84
frdl-pc@frdl.bialystok.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

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.frdl.bialystok.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.bialystok.pl lub mailem na adres frdl-pc@frdl.bialystok.pl do **25 czerwca 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 _____