

## **K.P.A. W ŚWIETLE NAJCZĘŚCIEJ POPEŁNIANYCH BŁĘDÓW - NAJWAŻNIEJSZE POWODY UCHYLANIA DECYZJI ORGANÓW I INSTANCJI**

### **WAŻNE INFORMACJE:**

Z praktyki orzeczniczej organów II instancji oraz sądów administracyjnych wynika, iż najczęstszą przyczyną uchyleń decyzji administracyjnych jest wadliwe stosowanie przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego, a nie przepisów prawa materialnego. **Dopiero stosowanie ustaw materialnych we właściwym połączeniu z przepisami k.p.a. pozwala na podejmowanie prawidłowych rozstrzygnięć w sprawach administracyjnych.** W związku z tym proponujemy Państwu udział w szkoleniu, podczas którego prowadząca, **doświadczona trenerka, realizująca szkolenia dla administracji publicznej, a jednocześnie członek etatowy SKO**, omówi dla Państwa **najczęściej popełniane błędy, skutkujące uchynieniem decyzji organów I instancji**, co pozwoli na usystematyzowanie wiedzy w przedmiocie procedury administracyjnej i uniknięcie podobnych nieprawidłowości w przyszłości.

### **CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:**

- Poznanie przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego i ich właściwego stosowania w codziennej praktyce orzeczniczej.
- **Analiza najczęstszych przyczyn uchylania decyzji administracyjnych i wskazanie, jak ustrzec się przed podobnymi nieprawidłowościami.**
- Praktyczne omówienie najważniejszych zasad k.p.a., co pozwoli na wyeliminowanie najczęściej popełnianych błędów.
- Zdobywanie praktycznych wskazówek, pozwalających na wydawanie poprawnych proceduralnie decyzji administracyjnych.
- Możliwość konsultacji kwestii problemowych, uzyskania wskazówek i odpowiedzi z zakresu tematyki szkolenia.

### **PROGRAM:**

1. Zasady ogólne:
  - zasada informowania i pisemności w obliczu elektronizacji postępowań administracyjnych,
  - zasada prawdy obiektywnej,
  - obowiązki stron i organów.
2. Podpisywanie i składanie pism w formie papierowej i elektronicznej.
3. Oznaczenie stron fizycznych i prawnych oraz ich pełnomocników.
4. Błędy w doręczeniach pism na etapie prowadzonego postępowania i błędy w doręczaniu decyzji.
5. Przeprowadzanie postępowania dowodowego - wizje w terenie, opinie biegłych, dowody z dokumentów.
6. Błędy w wyrzeczeniach decyzji.
7. Uzasadnianie prawne i faktyczne decyzji – przywołanie dowodów i przepisów prawnych.
8. Zmiana decyzji - wybór odpowiedniego trybu proceduralnego.
9. Odpowiedzi na pytania.

### **ADRESACI:**

wszyscy pracownicy administracji publicznej, w tym jst oraz ich jednostek organizacyjnych, stosujący przepisy k.p.a., zarówno doświadczeni w prowadzeniu postępowań administracyjnych, jak również zaczynający pracę w jsfp.

### **PROWADZĄCA:**

Specjalistka z zakresu postępowania administracyjnego, członek etatowy Samorządowego Kolegium Odwoławczego, wieloletni praktyk orzecznik, trener szkoleń prawnych z zakresu procedury administracyjnej oraz zabezpieczenia społecznego. Trener szkoleń z zakresu procedury administracyjnej dla Miasta Krakowa, gmin i powiatów w całym kraju. Konsultant procedur administracyjnych i zabezpieczenia społecznego Miasta Stołecznego Warszawa.

## K.p.a. w świetle najczęściej popełnianych błędów - najważniejsze powody uchylania decyzji organów I instancji



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**22 marca 2024 r.**

**Szkolenie w godzinach 9:00-13:00**



**Cena: 435 PLN netto/os.** Przy zgłoszeniach do **8 marca 2024 r.** obowiązuje **cena: 399 PLN 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 Podkarpacki Ośrodek Samorządu Terytorialnego  
ul. Kolejowa 1, 35 – 073 Rzeszów  
tel. 17 862 69 64 [post@frdl.rzeszow.pl](mailto:post@frdl.rzeszow.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.frdl.rzeszow.pl](http://www.frdl.rzeszow.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.frdl.rzeszow.pl](http://www.frdl.rzeszow.pl) do 19 marca 2024 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 \_\_\_\_\_