

## Rozpatrywanie skarg wniosków i petycji przez organy samorządu terytorialnego - zakres działania, procedury, dokumenty z uwzględnieniem ograniczeń związanych z COVID-19



SZKOLENIA ON-LINE

### Cele i korzyści:

- Przygotowanie uczestników zajęć do prawidłowego rozróżniania instytucji skargi, wniosku, petycji.
- Nabycie i utrwalenie przez uczestników zajęć praktycznych kompetencji w procedurach rozpatrywania skarg, wniosków i petycji przez organy wykonawcze i stanowiące jednostek samorządu terytorialnego, w tym sytuacji ograniczeń wprowadzonych w związku z COVID-19.
- Usprawnienie działania komisji skarg, wniosków i petycji oraz procesu ich rozpatrywania przez organy

JST

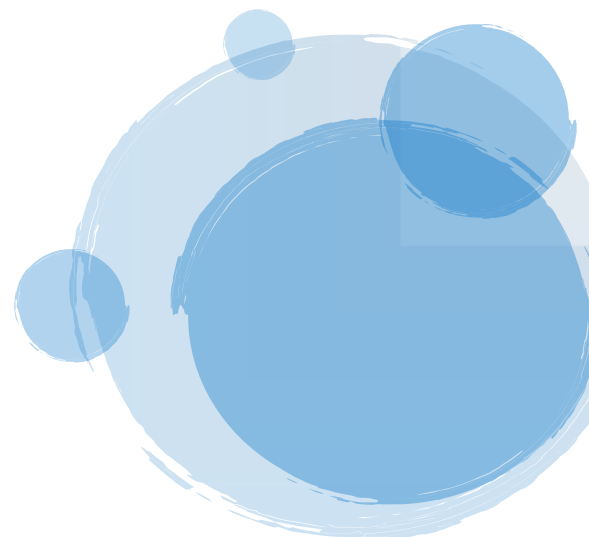
### Program:

- 1. Skargi, wnioski i petycje jako odrębne instytucje prawne:**
  - a. Przepisy ustawowe – różnice formalne i merytoryczne skarg, wniosków i petycji.
  - b. Przesłanki poprawnego identyfikowania skargi, wniosku i petycji jako podstawa ich właściwego rozpatrywania.
  - c. Skargi, wnioski i petycje a inne formy działalności kontrolnej radnych.
- 2. Sposoby rozpatrzenia skargi, wniosku, petycji:**
  - a. Pozostawienie bez rozpoznania – przesłanki formalne i merytoryczne.
  - b. Przekazanie według właściwości.
  - c. Rozstrzygnięcia merytoryczne.
  - d. Skargi, wnioski, petycje wielokrotne i ponowione – szczególne tryby postępowania.
  - e. Uwarunkowania proceduralne związane z ograniczeniami związanymi z COVID-19.
- 3. Zakres działania komisji skarg, wniosków i petycji:**
  - a. Właściwość komisji – jak rozstrzygnąć wątpliwości w świetle niejednoznacznych przepisów ustawowych.
  - b. Zakres rozpatrywania spraw we właściwości komisji – czy komisja może rozstrzygnąć sprawę ostatecznie.
- 4. Zasady i tryb działania komisji:**
  - a. Liczba członków i skład komisji - wymogi ustawowe i skutki ich niespełnienia.
  - b. Komisja skarg, wniosków i petycji a inne komisje organu stanowiącego, specyfika działania w zakresie posiedzeń, diet radnych i planów pracy.
  - c. Obrady, protokół posiedzenia i uchwały komisji – wymogi formalne, wzory dokumentów w czasie ograniczeń związanych z COVID-19.
  - d. Komisja a urząd – obowiązki i zakres współpracy z urzędnikami.
  - e. Komisja w statucie – najczęściej popełniane błędy.
- 5. Ochrona danych osobowych w pracy komisji:**
  - a. Zakres ochrony danych autorów skarg, wniosków i petycji.
  - b. Zakres jawności obrad i dokumentów komisji.
  - c. Sposoby pseudonimizacji chronionych danych osobowych.

**Adresaci:**

Radni, członkowie komisji skarg, wniosków i petycji, pracownicy samorządowi i radcowie prawni obsługujący organy jednostek samorządu terytorialnego.

**Prowadzący:** Legislador, szkoleniowiec i samorządowiec. Od ponad dwudziestu lat zajmuje się zawodowo legislacją. Był radnym I kadencji odrodzonego samorządu terytorialnego. Pracował, jako legislator w Kancelarii Sejmu, gdzie specjalizował się w prawie samorządowym, w tym koordynował legislacyjnie prace nad reformą samorządową z 1999 r. W latach 2003-08 wicedyrektor i dyrektor Biura Listów i Skarg przekształconego w Biuro Korespondencji i Informacji Kancelarii Sejmu. W latach 2009-2015 pracował w Rządowym Centrum Legislacji, jako dyrektor Departamentu Prawa Społecznego Prowadził zajęcia na aplikacji legislacyjnej i Podyplomowym Studium Zagadnień Legislacyjnych Wydziału Prawa i Administracji UW. Od 1998 r. prowadzi autorskie szkolenia z zakresu legislacji samorządowej i spraw ustrojowych samorządu terytorialnego dla radnych, sekretarzy i pracowników samorządowych. Zawsze wysoko oceniane, zwłaszcza ze względu na praktyczność przekazywanej wiedzy i dobrze dobrane przykłady.



**Termin szkolenia:**

**13 lipca 2020 r., godz. 10.00 – 14.00.**

**Cena:**

**250 zł 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 przekazane w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem.

**Zgłoszenia:**

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać mailem na adres: [biuro@frdl-lodz.pl](mailto:biuro@frdl-lodz.pl) lub poprzez formularz zgłoszenia na [www.frdl-lodz.pl](http://www.frdl-lodz.pl) do **9 lipca 2020 r.**

**UWAGA: LICZBA MIEJSC OGRANICZONA!**

**Dane do kontaktu:**

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego

NIP: 522-000-18-95

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Szkoleniowe w Łodzi

ul. Jaracza 74 90-242 Łódź

tel. 42 307 32 38, fax: 42 288 12 86

e-mail: [biuro@frdl-lodz.pl](mailto:biuro@frdl-lodz.pl)

## **Co to jest webinarium i jak będziemy je realizowali?**

- Szkolenie to będzie realizowane w formie on-line. Udział pozwoli zapoznać się z tematem prezentowanym na żywo przez eksperta, zadać mu pytanie na czacie i porozmawiać z innymi uczestnikami.
- Nasze szkolenia on-line wyróżnia to, że prowadzone są z najlepszymi trenerami i ekspertami, praktykami w temacie szkolenia, których znają Państwo ze szkoleń stacjonarnych.
- Będą Państwo widzieli i słyszeli trenera oraz wyświetlane przez niego materiały, prezentacje, filmy instruktażowe, dokumenty.
- Zarówno przed spotkaniem, jak i w jego trakcie mogą Państwo zadawać pytania poprzez czat. Trener odpowiada na te pytania na bieżąco lub w drugiej części szkolenia w sesji pytań i odpowiedzi.
- Platforma, na której odbywa się webinarium, jest dostępna bezpośrednio przez przeglądarkę internetową, np. Google Chrome lub inną. Potrzebny jest komputer z dostępem do Internetu. Przydatne mogą być również słuchawki z mikrofonem, jeżeli chcieliby Państwo zabierać głos a liczba uczestników na to pozwala. Kamera w komputerze nie jest konieczna.
- Po przesłaniu karty zgłoszenia otrzymają Państwo na wskazany adres e-mail unikalny link do webinarium (wirtualnej sali szkoleniowej). Wystarczy kliknąć w ten link w konkretnym terminie i godzinie, w której planowane jest jego rozpoczęcie.
- Korzystanie z naszych webinarium jest bardzo proste. Jeżeli po raz pierwszy korzystają Państwo z naszego webinarium sugerujemy testowe połączenie we wskazanym przez nas terminie.
- Po spotkaniu otrzymają Państwo mailem elektroniczne materiały szkoleniowe a certyfikat ukończenia szkolenia zostanie przesłany, w zależności od Państwa preferencji, pocztą lub mailem. Płatność za szkolenie nastąpi na podstawie faktury przesłanej po szkoleniu mailem.

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora [www.frdl-lodz.pl](http://www.frdl-lodz.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

## KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNIKA:

**Rozpatrywanie skarg wniosków i petycji przez organy samorządu terytorialnego - zakres działania, procedury, dokumenty z uwzględnieniem ograniczeń związanych z COVID-19 (zajęcia on-line)**

**13 lipca 2020 r.**

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

3. 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.....

**UWAGA** Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone **przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia (mail, fax lub formularz na [www.frdl-lodz.pl](http://www.frdl-lodz.pl))**. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem będzie równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za to szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem przed lub po szkoleniu (na przelewie prosimy podać nazwę szkolenia).

**NR RACHUNKU: Alior Bank: 78 2490 0005 0000 4600 9773 6707**

**Podpis osoby upoważnionej**