

Kodeks Postępowania Administracyjnego z uwzględnieniem doręczeń elektronicznych 2021



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 postępowania 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.

PROWADZĄCY:

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 centralnych organach administracji rządowej w Warszawie na stanowiskach kierowniczych.

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.

Program:

1. Stadia postępowania administracyjnego.
2. Zasady ogólne postępowania administracyjnego 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 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.

Szkolenia zamknięte realizujemy w formie stacjonarnej jak również w formule on-line.

Jak organizujemy szkolenie zamknięte stacjonarne?

W przypadku organizacji szkolenia zamkniętego w formule stacjonarnej Trener i koordynator szkolenie przyjeżdżają do Państwa w ustalonym terminie do siedziby Zamawiającego lub innym ustalonym miejscu.

Cena szkolenia stacjonarnego wynosi dla 15-20 uczestników wynosi 3500 zł netto zw. z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych (zwolnienie z art. 43, ust.1, pkt 29C u.p.t.u). Płatność przelewem po szkoleniu w terminie 14 dni.

Cena obejmuje:

- Analizę potrzeb szkoleniowych i dostosowanie programu szkolenia do potrzeb Zamawiającego,
- Przygotowanie i przeprowadzenie dedykowanego programu szkolenia przez 1 trenera,
- Materiały szkoleniowe dla każdego uczestnika dostępne w wersji papierowej i elektronicznej,
- Imienne certyfikaty ukończenia szkolenia,
- Ewaluację szkolenia i przekazanie jej wyników Zamawiającemu,
- Konsultacje poszkoleniowe.

Jak organizujemy szkolenia zamknięte online?

Uczestnicy mogą uczestniczyć w szkoleniu w formule stacjonarnej (w sali urzędu czy dowolnym miejscu wyposażonym w rzutnik i internet), mieszanej tj. część osób w sali urzędu, część przy komputerach lub wszyscy przy komputerach (praca zdalna lub przy swoich stanowiskach pracy). Ekspert będzie prowadził szkolenie z sali multimedialnej (zdalnie) dzięki czemu będą go Państwo widzieli i słyszeli, a materiały, prezentacje, filmy instruktażowe, dokumenty będą wyświetlane przez niego na ekranie Państwa monitora lub w sali urzędu za pośrednictwem rzutnika multimedialnego.

Zarówno przed spotkaniem, jak i w jego trakcie mogą Państwo zadawać pytania poprzez mikrofon lub 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, (Google Chrome). Potrzebny jest komputer z dostępem do Internetu. Przydatne mogą być również słuchawki z mikrofonem lub głośniki.

Cena szkolenia on-line wynosi dla 15-20 uczestników wynosi 2500 zł netto zw. z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych (zwolnienie z art. 43, ust.1, pkt 29C u.p.t.u). Płatność przelewem po szkoleniu w terminie 14 dni.

Cena obejmuje:

- Analizę potrzeb szkoleniowych i dostosowanie programu szkolenia do potrzeb Zamawiającego,
- Przygotowanie i przeprowadzenie dedykowanego programu szkolenia przez 1 trenera,
- Materiały szkoleniowe dla każdego uczestnika dostępne w wersji elektronicznej,
- Imienne certyfikaty ukończenia szkolenia w wersji elektronicznej,
- Ewaluację szkolenia i przekazanie jej wyników Zamawiającemu,
- Konsultacje poszkoleniowe.