

KODEKS POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNEGO PO ZMIANACH W PRAKTYCE. USTAWA O DORĘCZENIACH ELEKTRONICZNYCH.

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Przedmiotem naszego spotkania będzie omówienie zmian w Kodeksie Postępowania Administracyjnego, szczególnie ustawy o doręczeniach elektronicznych, a także sygnalizowane problemy stosowania przepisów w praktyce. Spotkanie będzie doskonałą okazją do przedyskutowania tych kwestii, które najczęściej sprawiają trudność lub budzą kontrowersje i wątpliwości. Szkolenie poprowadzi doświadczony trener, z wieloletnim stażem merytorycznym i praktycznym.

CELE I KORZYŚCI:

- Omówienie zmian wynikających z Ustawy o doręczeniach elektronicznych,
- Omówienie praktycznych problemów proceduralnych w stosowaniu procedury administracyjnej.
- Zapoznanie z aktualnym orzecnictwem sądów administracyjnych w zakresie procedury administracyjnej

PROGRAM:

1. Doręczenia elektroniczne.

- wejście w życie ustawy o doręczeniach elektronicznych
- usługa rejestrowanego doręczenia elektronicznego i publiczna usługa hybrydowa
- baza adresów elektronicznych
- nowe brzmienie zasady pisemności
- zmiany w doręczeniach
- inne zmiany w k.p.a., wprowadzone ustawą o doręczeniach elektronicznych

2. Praktyczne problemy proceduralne po zmianach k.p.a.

- zasada orzekania na korzyść strony
- bezczynność i przewlekłość postępowania
- mediacja, milczące załatwienie sprawy, postępowanie uproszczone
- potwierdzanie „za zgodność”
- zrzeczenie się prawa odwołania
- postępowanie odwoławcze
- regulacje na czas pandemii COVID-19
- stwierdzenie nieważności decyzji

3. Dyskusja

ADRESACI:

Pracownicy organów administracji samorządowej, którzy w trakcie wykonywanej pracy stosują KPA

PROWADZĄCA: **Magdalena Ługiewicz**, radca prawny z wieloletnim doświadczeniem merytorycznym i szkoleniowym. Autorka książki „Legislacja w jednostkach samorządu terytorialnego”. wykładowca prawa dla aplikantów.

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 szkolenia przyjeżdżają do Państwa w ustalonym terminie do siedziby Zamawiającego lub innym ustalonym miejscu.

Cena szkolenia stacjonarnego jest każdorazowo wyceniania przez koordynatora uwzględniająca wielkość grupy i dobór trenera, koszty dojazdu.

Zwolnione 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,
- 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 **3200 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 szkolenia online 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.

Zapraszamy do kontaktu:

Elżbieta Silny - Koordynator szkoleń

elsilny@frdl.szczecin.pl

tel.: 725 302 313

