



ODPOWIEMY NA PYTANIA:

Jak prawidłowo liczyć terminy określone w dniach, tygodniach i miesiącach/pierwszy i ostatni dzień terminu?

Czy po "powrocie do ponownego rozpatrzenia" sprawa może być załatwiana ponownie przez ten sam zespół?

Jak prawidłowo liczyć stopnie pokrewieństwa i powinowactwa w związku z koniecznością wyłączenia pracownika?

Czy pracownik może wydać decyzję administracyjną swojemu przełożonemu, który występuje w sprawie jako strona?

Czy w każdej sytuacji konieczne jest powiadomienie strony o wszczęciu postępowania i jaką formę powinno posiadać zawiadomienie?

Czy w każdej sytuacji konieczne jest powiadomienie strony o jej prawie do zapoznania się z całością akt jeszcze przed wydaniem decyzji?

Czy na każde postanowienie służy zażalenie? Jak potraktować ponowną skargę w tej samej sprawie, która wcześniej już została rozpatrzona, a skarżący uzyskał odpowiedź?

KPA w praktyce administracyjnej z uwzględnieniem wprowadzonych zmian

Szkolenie prowadzone w oparciu o wyroki sądów administracyjnych

1. Właściwość organów (**art. 20 i 21**) - właściwość rzeczowa i miejscowa, elementy kodeksu cywilnego (miejsce zamieszkania a miejsce zameldowania).
2. Wyłączenie pracownika i organu- przyczyny (**art. 24 §1- zmiany**):
 - stopnie pokrewieństwa i powinowactwa (określanie),
 - opiekun i kurator w postępowania administracyjnym.
3. Pełnomocnictwo a upoważnienie, skuteczność doręczeń, wezwania (**art. 39-56; art. 40 - zmiany, art. 55 - zmiany**).
4. Terminy - obliczanie terminów, początek i koniec terminów liczonych w dniach, tygodniach, miesiącach (**art. 57**), uchwała NSA dot. terminów KPA:
 - **zażalenie na** niezakończoną sprawę w terminie lub **na przewlekle prowadzenie postępowania** (**art. 37- zmiany**),
 - uchybienie terminu, przywrócenie terminu – przesłanki (art. 58).
5. Wszczęcie postępowania, odmowa wszczęcia postępowania (art. 61-66) (art. 61a-zmiany), przekazywanie sprawy wg właściwości- zawiadomienie a nie postanowienie(art. 65 i 66 – zmiany):
 - zawieszenie postępowania (art.97-103), postanowienie w sprawie zawieszenia **albo podjęcia zawieszzonego postępowania** (**art.101- zmiany**).
6. Umożnienie postępowania w całości **albo w części** (art. 105-zmiany) – przesłanki.
7. Dane osobowe w decyzji administracyjnej ,udostępnianie akt administracyjnych w kontekście ochrony danych osobowych, **kopie** akt sprawy (art. 73 i 74- zmiany):
 - dowody w sprawie administracyjnej: dokumenty, zdjęcia, nagrania, anonimy (art. 75-77).
8. Decyzje organu odwoławczego (art. 138-zmiany).
9. Wznowienie postępowania- przesłanki (art.145§1), odmowa **wznowienia postępowania w drodze postanowienia** a nie decyzji (**art. 149 - zmiany**).
10. **Uchylenie lub zmiana decyzji ostatecznej tylko przez organ , który ją wydał** – przesłanki (**art. 154 i 155 - zmiany**).
11. Stwierdzenie nieważności decyzji – przesłanki (art. 156).
12. Postępowanie w sprawie skarg i wniosków, wydawania zaświadczeń, (art.221-240 (**art. 229, 235-zmiany**):
 - ponowienie skargi uznanej wcześniej za bezzasadną, **brak konieczności powiadomiania skarżącego** (**art. 239 - zmiany**).
13. **Omówienie najnowszych zmian w KPA będących w trakcie procesu legislacyjnego (metryki postępowania administracyjnego).**

SZKOLENIE SKIEROWANE DO:
Pracowników urzędów miast, gmin i powiatów oraz ich jednostek organizacyjnych przygotowujących decyzje administracyjne

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej - Ośrodek Samorządu Lokalnego

ul. Pieniężnego 10, 10-006 Olsztyn

tel. (+48) 89 521 88 52, fax. (+48) 89 521 88 54

e-mail: biuro@frdl.olsztyn.pl

www.frdl.olsztyn.pl

OSOBA DO KONTAKTU:

Małgorzata Kopertowska

tel. (+48) 89 521 88 52, fax. (+48) 89 521 88 54

e-mail: biuro@frdl.olsztyn.pl

Prowadzący: Jacek Wajs

praktyk z kilkunastoletnim stażem pracy w administracji samorządowej. W ciągu ostatnich 3 lat przeszkolił blisko 5000 osób na terenie całej Polski, głównie pracowników administracji samorządowej (j.s.t. oraz ich jednostki organizacyjne) z zakresu procedur administracyjnych (KPA, ochrona danych osobowych, dostęp do informacji publicznej).

Miejsce:

Hotel Warmiński, Olsztyn ul. Kołobrzeska 1

Termin i godzina: 20 lutego 2012 r. godz. 9.00-15.00

Cena: 280 zł netto/os.

Zwolnione z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych. Cena zawiera materiały szkoleniowe, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, lunch i serwis kawowy.

RABAT 10% dla każdej kolejnej osoby zgłoszonej z tej samej instytucji.

Zgłoszenia:

Wypełnioną **kartę zgłoszenia** należy przesłać mailem lub faksem **do 15 lutego 2012 r.** Uwaga: Ilość miejsc ograniczona. Brak pisemnej rezygnacji na 3 dni przed szkoleniem będzie równoznaczny z obciążeniem Państwa pełnym kosztem szkolenia. Płatność przelewem na podstawie faktury otrzymanej po szkoleniu.