

ZAPRASZA NA SZKOLENIE

Kodeks postępowania administracyjnego po nowelizacji - przepisy obowiązujące od 1 czerwca 2017 r.

PROGRAM

1. Zasady ogólne.

- Zakres obowiązywania kpa po nowelizacji.
- Ogólne zasady postępowania administracyjnego po nowelizacji. Nowe zasady ogólne i ich praktyczne znaczenie dla organu (zasada przyjaznej interpretacji prawa, zasada bezstronności, równego traktowania i proporcjonalności, zasada pewności prawa, zasada współdziałania organów dla dobra postępowania, zasada polubownego rozstrzygnięcia kwestii spornych).

2. Wszczęcie postępowania administracyjnego.

- Kontrola formalna wniosku i uzupełnianie braków formalnych pism według nowych zasad. Nowy termin uzupełnienia braków formalnych podania.
- Badanie istnienia interesu prawnego przed wszczęciem postępowania administracyjnego i na różnych jego etapach.

3. Postępowanie przed organem I instancji.

- Terminy załatwiania spraw i obowiązek sygnalizacji po nowelizacji. Instytucja ponaglenia organu. Pouczenie o możliwości wniesienia ponaglenia.
- Definicja bezczynności i przewlekłości postępowania.
- Terminy procesowe w postępowaniu administracyjnym po nowelizacji.
- Nowe zasady doręczeń w postępowaniu administracyjnym – charakter czynności i ich znaczenie dla dalszego postępowania.
- Możliwość doręczeń na elektroniczne skrzynki podawcze pomiędzy podmiotami publicznymi.
- Zawiadomienie stron o decyzji lub innych czynnościach w postępowaniach z udziałem znacznej liczby podmiotów.
- Nowe elementy postępowania dowodowego. Poświadczanie dokumentów za zgodność z oryginałem. Posiedzenie w trybie współdziałania.
- Wskazanie niespełnionych przesłanek do wydania decyzji zgodnej z żądaniem strony.

PROGRAM

4. Rozstrzygnięcia kończące postępowanie.

- Elementy konieczne decyzji administracyjnej. Zrzeczenie się prawa do odwołania i nowy zakres pouczenia. Decyzja prawomocna.
- Uгода administracyjna i przypadki jej zastosowania na nowych zasadach.
- Milczące załatwienie sprawy – konsekwencje zastosowania i obowiązki organu. Wyłączenia dotyczące milczącego załatwienia sprawy. Zaświadczenie o milczącym załatwieniu sprawy.

5. Postępowanie odwoławcze na nowych zasadach.

- Rozstrzygnięcia organu I i II instancji w postępowaniu odwoławczym i ich charakter. Nowe zasady uchylania decyzji i przekazywania sprawy do ponownego rozpatrzenia.
- Wytyczne organu odwoławczego w zakresie wykładni prawa.
- Zakres ingerencji organu II instancji w postępowanie i decyzję organu I instancji. Zmiana zakresu postępowania wyjaśniającego prowadzonego przez organ odwoławczy.
Nowe zasady zaskarżania decyzji do sądu administracyjnego. Sprzeciw od decyzji kasatoryjnej.

6. Administracyjna kara pieniężna – zasady nakładania lub wymierzania kary i udzielania ulg w jej wykonaniu.

7. Zasady prowadzenia Europejskiej Współpracy Administracyjnej – nowe wyzwania dla urzędników. Przekazywanie informacji – komu, kiedy i w jakim trybie?

8. Zasady stosowania dotychczasowych przepisów kpa (sprzed nowelizacji).

INFORMACJE DODATKOWE

PROWADZĄCY

Robert Mierzejewski – radca prawny, urzędnik służby cywilnej, trener-praktyk, specjalista w zakresie postępowania administracyjnego i języka urzędowego; od kilkunastu lat odpowiada za obsługę prawną terenowych organów administracji rządowej obu instancji; nadzoruje prowadzenie postępowań w pierwszej instancji, rozpatrywanie odwołań, reprezentuje organy administracji w postępowaniach sądowych przed sądami administracyjnymi i powszechnymi

MIEJSCE SZKOLENIA:

Lublin, siedziba Lubelskiej Fundacji Rozwoju, ul. Rynek 7

TERMIN I GODZINA:

5 września 2017 r., godz. 9.00 -15.30

CENA:

220 zł netto/os. + 23 % Vat*

Zwolnione z VAT* w przypadku finansowania szkolenia przynajmniej w 70% ze środków publicznych

Cena obejmuje:

- ❖ materiały szkoleniowe
- ❖ materiały piśmiennicze - notatnik, długopis
- ❖ wyżywienie (obiad, serwis kawowy)

UWAGA! RABAT 10% dla drugiej i kolejnej osoby zgłoszonej z tej samej instytucji

ZGŁOSZENIA:

Aby zgłosić chęć uczestnictwa w szkoleniu należy wypełnić formularz zgłoszeniowy do dnia **1 września 2017 r.** i odesłać na numer faksu 81 528 53 04 lub scan na adres e-mail: szkolenia@arsg.lublin.pl

Brak zgłoszenia rezygnacji najpóźniej na 4 dni przed terminem szkolenia będzie równoznaczny z obciążeniem Państwa 70% kwoty odpłatności za szkolenie.

Płatność przelewem w terminie 7 dni na podstawie faktury otrzymanej po szkoleniu

KONTAKT:

Agencja Rozwoju Społeczno-Gospodarczego Sp. z o.o.

ul. Rynek 7, 20-111 Lublin

tel: 81 528 53 32

e-mail: szkolenia@arsg.lublin.pl