



Praktyczne zastosowanie kodeksu postępowania administracyjnego w administracji publicznej

Numer usługi 2024/07/02/12229/2205530

848,70 PLN brutto

690,00 PLN netto

106,09 PLN brutto/h

86,25 PLN netto/h

ZESPÓŁ
EKSPERTÓW
MANAGER Pelczar
sp.j.



📍 zdalna w czasie rzeczywistym

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 8 h

📅 20.09.2024 do 20.09.2024

Informacje podstawowe

Kategoria	Prawo i administracja / Prawo administracyjne
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Szkolenie skierowane jest dla pracowników jednostek publicznych, administracji rządowej oraz samorządowej oraz dla osób, które w przyszłości chcą podjąć pracę wymagającą znajomości procedur administracyjnych - Kodeksu Administracji Publicznej.
Minimalna liczba uczestników	4
Maksymalna liczba uczestników	20
Data zakończenia rekrutacji	16-09-2024
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	8
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest zapoznanie uczestników z przepisami kodeksu postępowania administracyjnego i najnowszymi regulacjami prawnymi oraz zwrócenie szczególnej uwagi na praktyczne aspekty stosowania i usprawnienia procedur administracyjnych, które mają kluczowe znaczenie dla pracowników administracji publicznej w prowadzonych

postępowaniach.

Uczestnicy szkolenia wzbogacą wiedzę w zakresie regulacji prawnych wynikających z najnowszego orzecznictwa dotyczącego przepisów Kodeksu Postępowania Admin

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Nabędzie wiedzę z zakresu Kodeksu Postępowania Administracyjnego. Zdobędzie praktyczne umiejętności stosowania i usprawnienia procedur administracyjnych.	Posiada wiedzę dotyczącą Kodeksu postępowania administracyjnego i praktycznego stosowania procedur administracyjnych.	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Moduł I - Zagadnienia wprowadzające i zasady ogólne kodeksu postępowania administracyjnego:

1. Zakres podmiotowy i przedmiotowy KPA.
2. Zasady ogólne postępowania administracyjnego: charakter, funkcje i klasyfikacja zasad. Katalog zasad.

Moduł II - Podmioty postępowania administracyjnego:

1. Organ administracji publicznej i pracownik organu
2. Strona postępowania administracyjnego.
3. Pełnomocnik w postępowaniu administracyjnym,
4. Uczestnicy na prawach strony

Moduł III - Czynności materialno-techniczne w postępowaniu administracyjnym:

1. Terminy załatwienia sprawy, bezczynność organu i przewlekłość postępowania.
2. Doręczenia jako ważny element postępowania
3. Wezwania: cel, treść, adresaci, forma i tryb.
4. Udostępnienie akt.

Moduł IV - Postępowanie administracyjne

1. Wszczęcie postępowania:
2. Postępowanie wyjaśniające
3. Zawieszenie postępowania
4. Milczące załatwienie sprawy.

Moduł V - Rozstrzygnięcia zapadające w postępowaniu administracyjnym:

1. Decyzja: rodzaje decyzji, elementy jej treści, rygor natychmiastowej wykonalności, prawomocność a ostateczność decyzji administracyjnej, środki zaskarżenia.
2. Postanowienia: forma, elementy składowe i tryb wydawania.

Moduł VI - Weryfikacja orzeczeń w zwyczajnych trybach postępowania:

1. Postępowanie odwoławcze
 - a. Forma, termin i tryb wniesienia odwołania.
 - b. Postępowanie w trybie autokontroli organu I instancji.
 - c. Dopuszczalność odwołania, postępowanie odwoławcze merytoryczne, rodzaje rozstrzygnięć w postępowaniu odwoławczym.
 - d. Oświadczenie o rzeczeniu się odwołania.
 - e. Forma uwzględnienia skargi strony w trybie autokontroli (art. 54 § 3 p.p.s.a.).
2. Zażalenie.
3. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.

Moduł VII - Tryby nadzwyczajne:

1. Wznowienie postępowania: przesłanki, właściwość organu, przedmiot postępowania, rodzaje rozstrzygnięć.
2. Stwierdzenie nieważności decyzji: przesłanki, właściwość organu, forma i tryb.
3. Zmiana i uchylene decyzji ostatecznej: przesłanki, właściwość organu, forma i tryb.
4. Stwierdzenie wygaśnięcia decyzji: przesłanki, właściwość organu, forma i tryb.

Odpowiedzi na pytania, wyjaśnianie wątpliwości.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 1

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 1 Praktyczne zastosowanie kodeksu postępowania administracyjnego w administracji publicznej	PIOTR PELCZAR	20-09-2024	09:00	15:00	06:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	848,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	690,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	106,09 PLN
Koszt osobogodziny netto	86,25 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

PIOTR PELCZAR

Radca prawny - członek Okręgowej Izby Radców Prawnych w Krakowie

Od 1999 r. członek Samorządowego Kolegium Odwoławczego (SKO) w Krakowie.

Od ponad 20 lat rozpatruje odwołania od decyzji administracyjnych, zażalenia na postanowienia, żądania wznowienia postępowania lub stwierdzenia nieważności decyzji.

Od ponad 10 lat r. wykładowca - przeprowadziła ponad 1000 godzin szkoleniowych z zakresu kodeksu postępowania administracyjnego.

Stały ekspert i wykładowca ZEM z zakresu KPA m.in. na kursach służby przygotowawczej w służbie cywilnej oraz dla pracowników administracji samorządowej

Szkoli z szerokiego zakresu tematów związanych z administracją publiczną. Tematyką szkoleń obejmuje w szczególności procedurę administracyjną, ochronę danych osobowych, informację publiczną, prawo wodne. Stale podnosi swoje kwalifikacje między innymi poprzez uczestnictwo w szkoleniach organizowanych dla radców prawnych.

Autorka kilkunastu publikacji naukowych z zakresu problemów związanych z obowiązującym stanem prawnym w zakresie właściwości samorządowych kolegiów odwoławczych.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik otrzyma autorskie materiały szkoleniowe w formie elektronicznej.

Informacje dodatkowe

Usługę możemy dopasować do konkretnych potrzeb.

Realizujemy działania rozwojowe również w **formie zamkniętej – dedykowanej.**

Oferujemy kompleksowe wsparcie w pozyskaniu DOFINANSOWANIA na tę usługę (i inne z naszej oferty).

Zapraszamy do kontaktu.

Podatek VAT

Usługa szkoleniowa (nd doradztwa) jest zwolniona z podatku VAT w przypadku, kiedy przedsiębiorstwo zwolnione jest z podatku VAT lub dofinansowanie wynosi co najmniej 70%. W innej sytuacji do ceny netto doliczane jest 23% VAT

Podstawa: §3 ust. 1 pkt. 14 roz. Ministra Finansów z dnia 20.12.2013 r. w spr.zwolnień od podatku od towarów i usług (...) (Dz.U. z 2018 r., poz. 701)

Warunki techniczne

Szkolenie odbędzie się na platformie **ZOOM Meeting**.

Kontakt



Aneta Sowińska Dudek

E-mail szkolenia@zem.edu.pl

Telefon (+48) 511 624 964