

## **SKARGI, WNIOSKI I PETYCJE ORAZ POSTĘPOWANIE ADMINISTRACYJNE W TYCH SPRAWACH**

### **WAŻNE INFORMACJE:**

Powołanie komisji **skarg, wniosków i petycji** zgodnie z ustawami o samorządzie gminnym, samorządzie powiatowym oraz samorządzie województwa jest obligatoryjnym wymogiem dla jednostek samorządu terytorialnego. Proponujemy Państwu udział w szkoleniu na którym przeanalizujemy zagadnienia w zakresie instytucji skargi, wniosku i petycji w postępowaniu administracyjnym, a także omówimy praktyczne aspekty prawidłowego powołania wskazanej komisji i prowadzenia postępowania w tych sprawach.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Poszerzenie wiedzy z zakresu podstaw prawnych skargi, wniosku i petycji w postępowaniu administracyjnym.
- Nabycie umiejętności udzielania prawidłowych odpowiedzi na petycje, skargi i wnioski.
- Pozyskanie umiejętności prawidłowego prowadzenia postępowań w zakresie skarg, wniosków i petycji.

### **PROGRAM:**

- 1. Komisja skarg, wniosków i petycji rady gminy, rady powiatu i sejmiku województwa:**
  - Obligatoryjny charakter powołania.
  - Skład komisji.
  - Zakres zadań.
  - Przykłady rozwiązań postępowania w sprawie skarg, wniosków i petycji w Statucie Gminy, Powiatu.
- 2. Etapy kształtowania się instytucji skarg, wniosków i petycji. Konstytucyjne podstawy wnoszenia skarg, wniosków i petycji.**
- 3. Postępowanie w sprawie wnoszenia i rozpatrywania petycji – Ustawa o petycjach:**
  - Pojęcie petycji, petycji wielokrotnej, ponownej petycji w tej samej sprawie.
  - Przedmiot petycji.
  - Podstawy prawne składania i rozpatrywania petycji.
  - Postępowanie w sprawie rozpatrzenia petycji.
  - Odpowiednie stosowanie kpa w postępowaniu w sprawie rozpatrzenia petycji.
- 4. Postępowanie w sprawie wnoszenia i rozpatrywania skarg i wniosków – KPA:**
  - Pojęcie skargi, wniosku.
  - Przedmiot skargi i wniosku.
  - Podstawy prawne składania i rozpatrywania skarg, wniosków.
- 5. Właściwość organów w sprawach skarg, wniosków i petycji:**
  - Zakres podmiotowy postępowania w sprawach skarg, wniosków.
  - Zakres przedmiotowy postępowania w sprawach skarg, wniosków.
- 6. Postępowanie w sprawie skargi, wniosków, petycji a postępowanie administracyjne.**
- 7. Zasady ogólne kpa odnoszące się do postępowania w sprawie skarg i wniosków oraz rozpatrzenia petycji.**
- 8. Terminy rozpatrywania skargi, wniosku i petycji.**
- 9. Sposoby zwalczania przewlekłości w załatwianiu skarg, wniosków i petycji.**
- 10. Przebieg postępowania w sprawie skarg, wniosków i petycji – rozporządzenie RM z 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków:**
  - Organizacja przyjmowania i załatwiania skarg, wniosków i petycji.
  - Nadzór i kontrola nad prawidłowością działania organów w tym zakresie.

### **ADRESACI:**

Szkolenie jest adresowane do pracowników organów administracji samorządowej, a także nowych radnych i pracowników urzędu gminy obsługujących biuro rady gminy.

### **PROWADZĄCY:**

Profesor Uł, dr hab. nauk prawnych, zatrudniona na stanowisku profesora w Katedrze Prawa Administracyjnego i Nauki Administracji Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Łódzkiego. Wykładowca prawa i postępowania administracyjnego i sądowno-administracyjnego. Promotor ponad 300 prac licencjackich i magisterskich z tego zakresu. Doświadczony trener otwartych i zamkniętych szkoleń organizowanych przez Fundację Rozwoju Demokracji Lokalnej w całej Polsce. Posiada także wieloletnie doświadczenie praktyczne na stanowiskach kierowniczych w naczelnym i centralnym organach administracji rządowej oraz samorządzie zawodowym.

## Skargi, wnioski i petycje oraz postępowanie administracyjnym w tych sprawach



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**5 września 2022 r.** Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



**Cena: 359 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

**CENA zawiera:** udział w profesjonalnym szkoleniu on-line,  
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,  
certyfikat ukończenia szkolenia,  
możliwość konsultacji z trenerem.

**DANE DO KONTAKTU:** Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej, Świętokrzyskie Centrum  
ul. Sienkiewicza 78, IV piętro, 25-501 Kielce  
tel. 41 344 66 30, [centrum@frdl.kielce.pl](mailto:centrum@frdl.kielce.pl)

## DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy  
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika,  
stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika,  
stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe) TAK  NIE

Proszę o przesłanie faktury i certyfikatu na adres mailowy:  
.....

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora [www.frdl.kielce.pl](http://www.frdl.kielce.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.frdl.kielce.pl](http://www.frdl.kielce.pl) do 30 sierpnia 2022 r.

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej \_\_\_\_\_