

## **ROZPATRYWANIE SKARG I WNIOSKÓW NA PODSTAWIE K.P.A. SKARGI A WNIOSKI A DOSTĘP DO INFORMACJI PUBLICZNEJ. PETYCJE NA GRUNCIE USTAWY O PETYCJACH**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Proponujemy Państwu uczestnictwo w szkoleniu, podczas którego wskażemy krok po kroku **jak procedować skargi i wnioski**. Wskażemy **tryb, zasady oraz terminy** obowiązujące przy rozpatrywaniu **petycji, kierowanych do organów wykonawczych i uchwałodawczych administracji publicznej oraz rozpatrywaniu skarg i wniosków w oparciu o znowelizowany K.p.a. czy petycji, kierowanych na gruncie ustawy o petycjach**. Zwrócimy uwagę na prawidłowość zapisów w statutach i regulaminach dotyczących skarg i wniosków. Podczas zajęć omówimy kwestię rozpatrywania skarg i wniosków na podstawie Kodeksu postępowania administracyjnego oraz ustawy o petycjach. Ponadto prowadząca przedstawi problematykę **skarg i wniosków w kontekście dostępu do informacji publicznej**.

Zwrócimy uwagę na kwestie budzące niejasności oraz **wskażemy, jak postępować w przypadku nieprawidłowości, jak zakwalifikować pismo: jako petycję, skargę czy wniosek, co zrobić z anonimami, a co z ponowną petycją czy skargą**.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Przedstawienie problematyki zmian w k.p.a. i ich wpływu na procedurę rozpatrywania skarg i wniosków. Omówienie kwestii doręczeń elektronicznych w stosunku do skarg, wniosków i petycji.
- Wskazanie najczęściej popełnianych błędów, pojawiających się niejasności i problemów przy rozpatrywaniu skarg, wniosków, a także petycji czy też wniosków o udostępnienie informacji publicznej.
- Skonsultowanie kwestii prawnych i praktycznych dotyczących problematyki petycji, skarg i wniosków w kontekście przedstawienia najnowszych rozstrzygnięć organów nadzoru wskazania praktycznych przykładów pism i wzorów dokumentów.
- Poznanie aktualnego orzecznictwa w zakresie tematyki szkolenia.
- **Uzyskanie odpowiedzi na pytania:**
  - Jaka jest różnica pomiędzy skargą a wnioskiem a petycją?
  - Jak skutecznie przeprowadzić procedurę załatwienia petycji, w tym petycji wielokrotnej, a w jaki sposób rozpatrzyć wniosek i skargę?
  - Jak należy przeprowadzić nadzór oraz kontrolę nad przyjmowaniem i załatwianiem skarg i wniosków?
  - W jakim terminie należy rozpatrzyć wniosek, skargę lub petycję? Co zrobić w przypadku przekroczenia terminu?
  - Jak prawidłowo stosować przepisy k.p.a. dotyczące rozpatrywania skarg, wniosków i petycji?
  - Jak chronić dane osobowe osób, które składają skargi lub wnioski?
  - Jak zmiany w k.p.a. wpłynęły na rozpatrywanie skarg i wniosków?

## **PROGRAM:**

1. Podstawy prawne dla skarg i wniosków w Kodeksie postępowania administracyjnego.
2. Wniosek w kontekście k.p.a. a wniosek o udostępnienie informacji publicznej – różnice.
3. Anonimy. Czy i jak je rozpatrywać?
4. Zapisy statutów czy regulaminów organizacyjnych w sprawie skarg i wniosków, zarządzenia w sprawie skarg i wniosków.
5. Różnice między skargą a wnioskiem.
6. Jak w prawidłowy sposób zakwalifikować pismo strony: czy jako wniosek, skargę, wniosek o dostęp do informacji publicznej czy petycję? Przedstawienie orzecznictwa sądów w podanym zakresie.
7. Przekazanie skargi według właściwości np. część skargi do rady, część do kierownika jednostki organizacyjnej, część do UODO itp. analiza stanów faktycznych.
8. Braki formalne skargi i wniosku.
9. Procedura postępowania w związku z rozpatrywaniem skarg i wniosków – krok po kroku.
10. Rola poszczególnych organów: rady, komisji skarg i wniosków, organu wykonawczego jst w kwestii rozpatrywania skargi i wniosków.
11. Przewlekłość a bezczynność.
12. Możliwości odwoławcze skarżącego po rozpoznaniu skargi przez organ.
13. Ponowny wniosek, ponowna skarga i co dalej?
14. Orzecznictwo sądowe i rozstrzygnięcia nadzorcze w przedmiocie skarg i wniosków – szczegółowa analiza najnowszego orzecznictwa.
15. Nadzór bezpośredni, kontrola nad przyjmowaniem i załatwianiem skarg i wniosków.
16. Petycje - jak prawidłowo zakwalifikować pismo? Podmioty uprawnione i zakres petycji.
17. Uzupełnianie braków formalnych w postępowaniu w sprawach petycji.
18. Petycje w imieniu podmiotu trzeciego.
19. Obowiązki organu.
20. Procedura postępowania z petycjami – krok po kroku.
21. Doręczenia elektroniczne a skargi, wnioski i petycje.
22. Zmiana k.p.a. a skargi i wnioski.
23. Wnioski a interpelacje i zapytania.
24. Praktyczne problemy i zagadnienia – dyskusja.

## **ADRESACI:**

Pracownicy administracji publicznej, osoby biorące udział w procesie udostępniania informacji publicznej, rozpatrywania skarg, wniosków i petycji, sekretarze, radcy prawni, pracownicy biura rady, radni - członkowie komisji skarg, wniosków i petycji oraz komisji rewizyjnych.

## **PROWADZĄCY:**

Praktyk, radca prawny, ekspert z zakresu prawa administracyjnego, prawa pracy, kas zapomogowo-pożyczkowych oraz przepisów prawnych dotyczących ochrony danych osobowych. Od kilkunastu lat prowadzi szkolenia dla jsfp, w szczególności jst i ich jednostek organizacyjnych. Doświadczona trenerka, wysoko oceniana na szkoleniach za trafny i jasny przekaz, występująca w roli eksperta na forach samorządowych, działających przy FRDL. Autorka licznych komentarzy i opinii prawnych.

## INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

**Rozpatrywanie skarg i wniosków na podstawie k.p.a. Skargi a wnioski  
a dostęp do informacji publicznej. Petycje na gruncie ustawy o petycjach**



Szkolenie będziemy realizowali w formie **webinarium on line**.



**22 listopada 2022 r.**

**Szkolenie w godzinach 9:00-13:00**



**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 17 listopada 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 \_\_\_\_\_