

ZWYCZAJNE I NADZWYCZAJNE TRYBY WERYFIKACJI ORZECZEŃ W POSTĘPOWANIU ADMINISTRACYJNYM

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Podczas proponowanego szkolenia kompleksowo omówimy zagadnienia związane z weryfikacją wydanych orzeczeń w prowadzonym przez organ postępowaniu administracyjnym. W praktyczny sposób przeanalizujemy przepisy odnoszące się do postępowania odwoławczego i zażaleniowego, a także weryfikacji w zakresie wznowienia postępowania, stwierdzenia nieważności decyzji, zmiany, uchylecia decyzji ostatecznej. Wskażemy również środki weryfikacyjne przysługujące w postępowaniu przed sądami administracyjnymi. Zagadnienia omawiane będą w oparciu o aktualnie obowiązujące przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego, a przedstawiane regulacje będą poparte licznymi praktycznymi przykładami.

CELE I KORZYŚCI:

- Zdobycie umiejętności prawidłowego prowadzenia postępowania weryfikacyjnego.
- Omówienie praktycznych aspektów rozpatrywania przez organy zwyczajnych środków prawnych w postępowaniu administracyjnym: odwołań, wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy i zażaleń oraz nadzwyczajnych środków prawnych: wniosku o wznowienie postępowania, o wszczęcie postępowania w celu stwierdzenia nieważności decyzji, zmiany, uchylecia decyzji.
- Zdobycie umiejętności sporządzania prawidłowego aktu kończącego takie postępowanie.
- Poznanie najczęściej popełnianych błędów i nieprawidłowości w procedurze odwoławczej w postępowaniu administracyjnym.

PROGRAM:

1. Zasady ogólne odnoszące się do postępowania weryfikacyjnego:

- Zasada dwuinstancyjności.
- Zasada praworządności a zasada trwałości decyzji.
- Zasada sądowej kontroli legalności decyzji.

2. Decyzja - pojęcie, elementy, rygor natychmiastowej wykonalności. Pojęcie decyzji nieostatecznej, ostatecznej i prawomocnej.

3. Postanowienie, elementy, uzasadnienie, postanowienia kończące postępowanie w sprawie.

4. Pojęcie i typologia „środków prawnych”, służących weryfikacji nieostatecznych i ostatecznych orzeczeń organów administracji:

- Środki zwyczajne i nadzwyczajne.
- Środki samoistne i niesamoistne.
- Środki dewolutywne i niedewolutywne.
- Środki suspensywne, względnie suspensywne i niesuspensywne.

5. Zwyczajne środki weryfikacji nieostatecznych decyzji i postanowień:

- Formą, tryb, suspensywność odwołania. Stadia i rozstrzygnięcia zapadające w postępowaniu odwoławczym.
- Zażalenie na postanowienie.
- Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.

6. Nadzwyczajne środki weryfikacji ostatecznych decyzji i postanowień:

- Wznowienie postępowania:
 - Przesłanka i podstawy wznowienia.
 - Tryb wznowienia postępowania.
 - Rozstrzygnięcia zapadające we wznowionym postępowaniu.
 - Przedawnienie.
- Stwierdzenie nieważności decyzji:
 - Przesłanka i podstawy stwierdzenia nieważności.
 - Organy właściwe do stwierdzenia nieważności.
 - Tryb stwierdzenia nieważności.
- Przedawnienie.
- Zmiana i uchylenie decyzji:
 - Bez zgody strony.
 - Za zgodą strony.
 - W warunkach nadzwyczajnych.
 - Na skutek niedopełnienia określonych czynności przez stronę.
 - Na podstawie przepisów szczególnych.
- Stwierdzenie wygaśnięcia decyzji.

7. Nadzwyczajne środki weryfikacji a skarga do wojewódzkiego sądu administracyjnego.

8. Podsumowanie. Pytania i odpowiedzi.

ADRESACI:

Pracownicy organów administracji publicznej, zarówno administracji samorządowej, jak i rządowej, pracownicy organów, zajmujących się prowadzeniem postępowań i przygotowaniem projektów rozstrzygnięć oraz dokonujący ich prawnej oceny.

PROWADZĄCY:

Prawnik, zatrudniona na stanowisku profesora UŁ w Katedrze Prawa Administracyjnego i Nauki Administracji Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Łódzkiego. Wieloletni wykładowca i promotor ponad 300 prac licencjackich i magisterskich z zakresu postępowania administracyjnego i sądowej kontroli administracji. Doświadczony wykładowca otwartych i zamkniętych szkoleń z zakresu Kodeksu postępowania administracyjnego organizowanych przez Fundację Rozwoju Demokracji Lokalnej. Od 2010 r. prowadzi szkolenia z zakresu postępowania administracyjnego na terenie całej Polski. Posiada także wieloletnie doświadczenie praktyczne w pracy w organach samorządu zawodowego, naczelnym i centralnym organach administracji rządowej w Warszawie na stanowiskach samodzielnych i kierowniczych.

Zwyczajne i nadzwyczajne tryby weryfikacji orzeczeń w postępowaniu administracyjnym



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



13 marca 2023 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 395 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

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

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 na adres mailowy:

Proszę o przesłanie 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 oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.kielce.pl do 7 marca 2023 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 _____