

ROZPATRYWANIE SKARG I WNIOSKÓW NA PODSTAWIE K.P.A. SKARGI, WNIOSKI A DOSTĘP DO INFORMACJI PUBLICZNEJ. JAK USTAWA O DORĘCZENIACH ELEKTRONICZNYCH WPŁYNIE NA ROZPATRYWANIE SKARG I WNIOSKÓW?

WAŻNE INFORMACJE:

Proponujemy Państwu uczestnictwo w szkoleniu, podczas którego wskażemy, krok po kroku, jak procedować skargi i wnioski w kontekście zmian w k.p.a., spowodowanych wejściem w życie ustawy o doręczeniach elektronicznych. Podczas zajęć:

- omówimy 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.
- przeanalizujemy zagadnienia w zakresie rozpatrywania skarg i wniosków w trybie Kodeksu postępowania administracyjnego czy wniosków w oparciu o dostęp do informacji publicznej,
- przedstawimy orzecznictwo w przedmiotowym zakresie oraz wyjaśnimy kwestie budzące niejasności i wątpliwości interpretacyjne.
- 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.

Zajęcia poprowadzi radca prawny, realizująca od kilkunastu lat szkolenia dla samorządu, świadcząca wsparcie prawne dla jst, ceniona za jasny sposób przekazywania wiedzy, uzyskująca bardzo dobre oceny od uczestników.

CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:

- Przedstawienie problematyki zmian w k.p.a w zakresie doręczeń elektronicznych i ich wpływu na procedurę postępowania w przedmiocie skarg i wniosków.
- Porównanie wniosku złożonego w kontekście k.p.a., a wniosku o udostępnienie informacji publicznej.
- Weryfikacja, czy prawidłowo potrafimy zakwalifikować pismo jako skargę, wniosek, petycję czy wniosek o udostępnienie informacji publicznej.
- Sprawdzenie poprawności zapisów statutów, regulaminów organizacyjnych oraz zarządzeń w sprawie skarg i wniosków.
- Skonsultowanie kwestii prawnych i praktycznych dotyczących problematyki petycji, skarg i wniosków w kontekście przedstawienia najnowszych rozstrzygnięć organów nadzoru, wskazanie praktycznych przykładów pism i wzorów dokumentów.
- Poznanie aktualnego orzecznictwa w zakresie tematyki szkolenia.
- Wskazanie:
 - Różnic pomiędzy skargą a wnioskiem a petycją,
 - Terminu, w jakim należy rozpatrzyć wniosek, skargę lub petycję,
 - Jak postąpić z anonimami?
 - Co zrobić w przypadku: przekroczenia terminu, powtarzających się wniosków, braków formalnych wniosku?
 - Kiedy skarżący może odwołać się po rozpoznaniu skargi przez organ?
 - Jak chronić dane osobowe osób, które składają skargi lub wnioski?

- Najczęściej popełnianych błędów, pojawiających się niejasności i problemów przy rozpatrywaniu skarg, wniosków, a także petycji czy też wniosków o udostępnienie informacji publicznej.

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.
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 sposób prawidłowy zakwalifikować pismo strony: czy jako wniosek, skargę, wniosek o dostęp do informacji publicznej czy petycję? Analiza 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.
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. Ustawa o doręczeniach elektronicznych, przesyłanie korespondencji. Czy znacząco wpłynie na procedurę rozpatrywania skarg i wniosków?
17. Petycje. Jak należy prawidłowo zakwalifikować pismo?
18. Podmioty uprawnione i zakres petycji.
19. Uzupełnianie braków formalnych w postępowaniu w sprawach petycji.
20. Petycje w imieniu podmiotu trzeciego.
21. Obowiązki organu.
22. Procedura postępowania z petycjami – krok po kroku.
23. Doręczenia elektroniczne a skargi, wnioski i petycje.
24. Zmiana k.p.a. a skargi i wnioski.
25. Wnioski a interpelacje i zapytania.
26. 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.

PROWADZĄCA:

Radca prawny, ekspert z zakresu prawa administracyjnego, prawa pracy oraz przepisów prawnych dotyczących k.p.a., ochrony danych osobowych, procedury rozpatrywania skarg i wniosków, udostępniania danych, dostępu do informacji publicznej, realizacji zadań własnych i zleconych jst. Doświadczona trenerka, prowadząca od kilkunastu lat szkolenia, podnoszące kwalifikacje pracowników administracji publicznej. Autorka komentarzy i opinii prawnych, wysoko oceniana za fachowość i jasność przekazu przez uczestników szkoleń i kursów.

Rozpatrywanie skarg i wniosków na podstawie k.p.a . Skargi, wnioski a dostęp do informacji publicznej. Czy ustawa o doręczeniach elektronicznych wpłynie na rozpatrywanie skarg i wniosków?



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



29 sierpnia 2023 r.

Szkolenie w godzinach 9:00-13:00



Cena: 389 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, 730-696-423, 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 www.frdl.kielce.pl do 24 sierpnia 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 _____