

Do: Kierownika Działu Kadr | DW: Kierownika Jednostki

Szanowni Państwo,

w imieniu Centrum Szkoleniowego Administracja Publiczna oraz dr. hab. Roberta Suwaja zapraszam na:

SZKOLENIE STACJONARNE

**„Wydawanie decyzji administracyjnych -
wszcześnie postępowania, postępowanie wyjaśniające, przygotowanie
i wydanie decyzji - warsztaty z uwzględnieniem nowelizacji KPA”**

Prowadzenie: dr hab. Robert Suwaj*

Warszawa, Hotel Mercure Grand, 30 stycznia 2025 roku (czwartek)

***dr hab. Robert Suwaj** - prawnik, praktyk, doskonale zorientowany w specyfice funkcjonowania podmiotów stosujących kpa; profesor na Wydziale Administracji i Nauk Społecznych Politechniki Warszawskiej; członek Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Białymstoku; autor i współautor publikacji poświęconych tej tematyce, m.in. „Wydawanie decyzji administracyjnych”, „Administracyjne postępowanie dowodowe w świetle przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego”; wysoko oceniany przez uczestników szkoleń.

12 maja 2023 roku weszła w życie ustawa o zmianie ustaw w celu likwidowania zbędnych barier administracyjnych. Wprowadziła ona znaczną modyfikację Kodeksu postępowania administracyjnego.

Wydawanie decyzji w postępowaniu administracyjnym od lat budzi wiele wątpliwości i jest dość niejasne. **Trudności zostały dodatkowo spotęgowane ostatnimi nowelizacjami KPA oraz elektroniczną postępowania.** Na szkoleniu prowadzący postara się w jasny sposób przeprowadzić Państwa przez cały proces wydania decyzji, tak aby nie mieli Państwo wątpliwości co do słuszności podejmowanych decyzji.

Warsztaty przygotowano dla osób odpowiadających za zgodny z prawem przebieg postępowania administracyjnego, za wydawanie decyzji administracyjnych czy też za wznowienie postępowania - czyli tak naprawdę dla każdej osoby pracującej w administracji publicznej.

Szkolenie odbędzie się 30 stycznia 2025 roku (czwartek) w centrum Warszawy, w sali konferencyjnej Hotelu Mercure Grand przy ul. Kruczej 28. **Hotel zlokalizowany jest przy głównych ulicach Warszawy i w pobliżu Starego Miasta.** Jego atutem jest prestiżowa lokalizacja w otoczeniu ministerstw i ambasad, pośród najlepszych restauracji. Komfortowe pokoje w połączeniu z profesjonalną obsługą i znakomitą kuchnią to idealne miejsce dla gości podróżujących w celach biznesowych oraz tych, którzy spędzają w stolicy wolny czas. Hotel posiada dogodny dojazd z Dworca Centralnego, z którego można łatwo dojechać tramwajem, wysiadając na przystanku Krucza, lub autobusem - przystanek pl. Trzech Krzyży.

Warunkiem uczestnictwa jest dokonanie wpłaty na konto organizatora **oraz przesłanie zgłoszenia** na e-mail: szkolenia@administracjapubliczna.pl lub numer faksu: 71 798 48 48 albo wypełnienie formularza na stronie [www: szkolenia.administracjapubliczna.pl/t/WDAPN](http://www.szkolenia.administracjapubliczna.pl/t/WDAPN)

W razie pytań pozostajemy do Państwa dyspozycji pod numerem telefonu: 71 798 48 40.

Z poważaniem,

Arkadiusz Karasek

Pełny kalendarz naszych szkoleń
i konferencji na stronie [www:
szkolenia.administracjapubliczna.pl](http://www.szkolenia.administracjapubliczna.pl)

HARMONOGRAM SZKOLENIA

„Wydawanie decyzji administracyjnych - wszczęcie postępowania, postępowanie wyjaśniające, przygotowanie i wydanie decyzji - warsztaty z uwzględnieniem nowelizacji KPA”

Prowadzenie: dr hab. Robert Suwaj

30 stycznia 2025 roku (czwartek), Warszawa, Hotel Mercure Grand, ul. Krucza 28, godz. 9.30-15.30.

1. Wszczęcie postępowania:

- a. **Zagadnienia wstępne:** sprawa administracyjna, organ administracji publicznej i jego właściwość, upoważnienie pracownika, wyłączenie pracownika i organu (forma i skutki prawne); uczestnicy postępowania: strona (przedstawiciel, pełnomocnik), współuczestnictwo;
- b. **Wszczęcie postępowania na żądanie strony:** ocena istoty i zakresu podania, czynności organu niewłaściwego, ocena interesu prawnego wnioskodawcy, pojęcie braków formalnych podania i wezwanie do ich uzupełnienia;
- c. **Wszczęcie postępowania z urzędu:** rola podmiotów inicjujących wszczęcie postępowania, postępowanie przedwstępne, formalne wszczęcie postępowania w sprawie administracyjnej;
- d. **Data wszczęcia postępowania i jej prawne konsekwencje:** termin załatwienia sprawy, bezczynność lub przewlekłość postępowania, ponaglenie;
- e. Zawiadomienie o wszczęciu postępowania;
- f. **Odmowa wszczęcia postępowania:** przesłanki i forma procesowa.

2. Postępowanie wyjaśniające:

- a. **Zagadnienia ogólne postępowania wyjaśniającego:** zasady postępowania dowodowego, system źródeł dowodowych, odstępstwa dowodowe;
- b. **Czynności techniczne postępowania:** wezwania, protokoły i adnotacje, udostępnianie akt;
- c. **Mediacja:** przedmiot, uczestnicy postanowienia wydawane w związku z mediacją, protokół z mediacji, konsekwencje procesowe mediacji;
- d. **Rola organu prowadzącego postępowanie:** wstępna ocena stanu faktycznego, stan prawny a zakres postępowania dowodowego, czynności dowodowe organu, ocena faktów, wskazanie niespełnionych przesłanek do wydania decyzji zgodnej z żądaniem strony, poświadczanie odpisów oryginałów dokumentów;
- e. **Udział w postępowaniu innych podmiotów:** rola i zakres uprawnień strony, charakter i forma procesowa udziału świadków i biegłych, uczestnictwo pozostałych podmiotów;

- f. **Przerwanie toku postępowania:** współdziałanie organów w trybie „zwykłym”, posiedzenie w sprawie współdziałania, zawieszenie postępowania, umorzenie postępowania administracyjnego a brak dowodów.

3. Przygotowanie i wydanie decyzji:

- a. Zagadnienia ogólne dotyczące decyzji;
- b. **Podstawa faktyczna i prawna rozstrzygnięcia:** zmiany w stanie faktycznym i prawnym a wydanie decyzji;
- c. Nakaz rozstrzygania niedających się usunąć wątpliwości faktycznych na korzyść strony;
- d. Nakaz rozstrzygania niedających się usunąć wątpliwości prawnych na korzyść strony;
- e. **Elementy i struktura decyzji:** oznaczenie organu administracji wydającego decyzję, data wydania decyzji, oznaczenie strony lub stron, powołanie podstawy prawnej, osnowa decyzji, uzasadnienie faktyczne i prawne, pouczenie (czy i w jakim trybie służy odwołanie oraz o prawie do zrzeczenia się odwołania i skutkach prawnych zrzeczenia), podpis, inne składniki decyzji;
- f. **Doręczenie decyzji:** sposoby doręczania decyzji, miejsce doręczeń, skutek doręczenia; doręczenia w postępowaniach związanych z udziałem znacznej liczby podmiotów;
- g. Związanie organu decyzją;
- h. Wykonalność decyzji;
- i. **Możliwość modyfikacji treści decyzji przez organ, który ją wydał w zakresie wad nieistotnych decyzji:** uzupełnienie decyzji, sprostowanie decyzji, wyjaśnienie decyzji;
- j. **Modyfikacja decyzji w zakresie wad istotnych decyzji:** uchylenie lub zmiana decyzji w trybie samokontroli, uchylenie, zmiana i stwierdzenie wygaśnięcia decyzji ostatecznych, wznowienie postępowania.

4. Odpowiedzi na pytania uczestników szkolenia.

Uczestnicy szkolenia otrzymają: aktualny, obszerny materiał szkoleniowy, zestawienie wybranych aktów prawnych, przybory do pisania (długopis, zakreślacz, notes), certyfikat potwierdzający uczestnictwo, **czasopismo związane z tematyką szkolenia (próbka) oraz kupon rabatowy o wartości 50 zł** na zakupy w księgarni internetowej www.sklep.presscom.pl. **W trakcie szkolenia przewidziana jest przerwa kawowa oraz poczęstunek.**

KARTA ZGŁOSZENIA

„Wydawanie decyzji administracyjnych - wszczęcie postępowania, postępowanie wyjaśniające, przygotowanie i wydanie decyzji - warsztaty z uwzględnieniem nowelizacji KPA”

Prowadzenie: dr hab. Robert Suwaj

30 stycznia 2025 roku (czwartek), Warszawa, Hotel Mercure Grand, ul. Krucza 28, godz. 9.30-15.30.

| | | | |
|--|-----------------|---|-----------|
| Wypełnioną kartę prosimy przesyłać na numer faksu: 71 798 48 48 lub e-mail: szkolenia@administracjapubliczna.pl Zgłoszenia można także dokonać na stronie www: szkolenia.administracjapubliczna.pl/t/WDAPN | | | |
| 1. | Imię i nazwisko | Stanowisko | |
| | Telefon | E-mail (na który wyślemy potwierdzenie udziału) | Kwota |
| 2. | Imię i nazwisko | Stanowisko | |
| | Telefon | E-mail (na który wyślemy potwierdzenie udziału) | Kwota |
| RAZEM | | | Suma kwot |

Koszt uczestnictwa 1 osoby w szkoleniu wynosi 790 zł i obejmuje koszt materiałów oraz poczęstunek. Przy zgłoszeniach na szkolenie nadesłanych po dniu 23 stycznia 2025 roku koszt uczestnictwa jednej osoby wynosi 890 zł.

Do podanych cen nie doliczamy podatku VAT w przypadku podpisania niniejszego oświadczenia, tzn. kiedy uczestnictwo w szkoleniu jest finansowane w co najmniej 70% ze środków publicznych. W przeciwnym razie do powyższych cen zostanie doliczony podatek VAT w wysokości 23%.

- Oświadczam, iż środki wydatkowane na ww. szkolenie pochodzą w co najmniej 70% ze środków publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych.** Niniejsze oświadczenie ma na celu możliwość zastosowania stawki zwolnionej VAT zgodnie z art. 43 ust.1 pkt 29c ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. z późn. zmianami.

Data, pieczętka, podpis

| | | | |
|-----------------------------|--|-------------|-----------------------|
| DANE DO FAKTURY: | Płatności prosimy realizować: PRESSCOM Sp. z o.o., ul. Krakowska 29, 50-424 Wrocław Santander Bank Polska: 96 1090 1522 0000 0001 0162 2418 z tytułem płatności: 20250130WDAPN | | |
| DANE ODBIORCY: | Nazwa | | |
| | Ulica | NIP | |
| | Kod | Miejscowość | Telefon |
| | Email do otrzymania faktur | | E-mail do księgowości |
| DANE NABYWCY: | Nazwa | | NIP |

Przesłanie karty zgłoszenia stanowi prawnie wiążące zobowiązanie do uczestnictwa w szkoleniu na warunkach w niej określonych. Rezygnacji z udziału w szkoleniu można dokonać wyłącznie w formie pisemnej (e-mail, fax, poczta), najpóźniej 7 dni roboczych przed szkoleniem. W przypadku otrzymania rezygnacji przez organizatora później niż na 7 dni roboczych przed dniem szkolenia lub niezalogowania się uczestnika do platformy i tym samym niewzięcia udziału w szkoleniu, zgłaszający zostanie obciążony pełnymi kosztami uczestnictwa, wynikającymi z przesłanej karty zgłoszenia, na podstawie wystawionej faktury VAT. Niedokonanie wpłaty nie jest jednoznaczne z rezygnacją z udziału w szkoleniu.

Przesłanie zgłoszenia i podanie danych osobowych jest dobrowolne. Niepodanie wymaganych danych uniemożliwi realizację umowy/zamówienia. Informujemy, że Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celach marketingu produktów i usług własnych Presscom Sp. z o.o. Administratorem danych osobowych będzie Presscom Sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu, numer KRS 0000173413. Dane osobowe nie będą przekazywane podmiotom trzecim bez prawidłowej podstawy prawnej. W szczególności mają Państwo prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania w celach marketingowych, a także żądania od Presscom Sp. z o.o. dostępu do swoich danych osobowych oraz ich sprostowania lub usunięcia. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych możliwy jest kontakt z do@presscom.pl. Pełna treść klauzuli informacyjnej dostępna jest na stronie internetowej: <https://presscom.pl/do>.

Data, pieczętka, podpis