



Do: Kierownika Działu Kadr | DW: Kierownika Jednostki

Szanowni Państwo,

w imieniu Centrum Szkoleniowego Administracja Publiczna oraz dr Agnieszki Korzeniowskiej-Polak zapraszam na:

SZKOLENIE ONLINE

„Postępowanie administracyjne w sprawie skarg, wniosków i petycji z uwzględnieniem doręczeń elektronicznych - aktualne problemy praktyczne”

Prowadzenie: dr Agnieszka Korzeniowska-Polak*

26 stycznia 2026 roku (poniedziałek) na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE

***dr Agnieszka Korzeniowska-Polak - od wielu lat etatowy członek Samorządowego Kolegium Odwoławczego;**

adiunkt w Instytucie Prawa Społecznej Akademii Nauk w Łodzi, członek Polskiego Towarzystwa Legislacji, członek Stowarzyszenia

Edukacji Administracji Publicznej, członek wspierający Stowarzyszenia Urzędników Stanu Cywilnego Rzeczypospolitej Polskiej;

autorka i współautorka licznych książek, artykułów oraz opinii prawnych z zakresu postępowania administracyjnego;

wykładowca i prelegent na wielu konferencjach związanych z prawem i postępowaniem administracyjnym;

bardzo wysoko oceniana na dotychczasowych szkoleniach.

Każdemu przysługuje prawo składania petycji, skarg i wniosków do organów państwowych, samorządowych czy też do organizacji i instytucji społecznych - zarówno w interesie publicznym, jak i dla ochrony interesów własnych lub innej osoby (za jej zgodą). Tryb ich rozpatrywania określa ustawa Kodeks postępowania administracyjnego, która w dziale VIII reguluje kwestie dotyczące skarg i wniosków.

Podczas szkolenia zostaną wyjaśnione najczęstsze wątpliwości i niejasności w tym zakresie - tak aby w przyszłości takie postępowania administracyjne nie sprawiały wielu problemów.

Celem szkolenia jest przybliżenie i przystępne wyjaśnienie pracownikom administracji publicznej rozwiązań prawnych regulujących problematykę postępowania w sprawie skarg i wniosków - istotną szczególnie z tego względu, że prędej czy później dotyczyć będą każdego urzędu administracji publicznej.

Szkolenie odbędzie się 26 stycznia 2026 roku (poniedziałek) na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE.

Co jest potrzebne od strony technicznej?

- **Komputer z przeglądarką internetową** (Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Microsoft Edge, Opera) **lub tablet lub telefon z przeglądarką lub bezpłatną aplikacją** do pobrania z Apple App Store lub Google Play Store.
- Można, ale nie trzeba używać podczas szkolenia wbudowanej kamery lub kamery internetowej, mikrofonu, zestawu słuchawkowego lub głośników, ale nie powinny być one jednocześnie używane przez inną aplikację.

- **Szkolenie w czasie rzeczywistym**
- nie jest to uprzednio nagrany materiał
- **6 godzin wraz z przerwą**
- rozpoczynamy o godz. 9.00
- **Możliwość zadawania pytań**
i dyskusji z innymi uczestnikami
- **Grupa do 25 osób** - każdy będzie miał czas na zadawanie pytań
- **Niższa cena** - w porównaniu do szkolenia stacjonarnego
- **Wydrukowany certyfikat**
- wyślemy pocztą
- **Dostępne na komputerze, tablecie i smartfonie** - z dowolnego miejsca

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/PAWAK](http://www.szkolenia.administracjapubliczna.pl/t/PAWAK)

W razie wątpliwości 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)

Podmiot zarządzający:
PRESSCOM Sp. z o.o.
ul. Krakowska 29
50-424 Wrocław
tel. 71 798 48 40
fax 71 798 48 48

Organ rejestrowy: Sąd Rejonowy Wrocław-Fabryczna, VI Wydział Gospodarczy
KRS: 0000173413 **Kapitał zakładowy:** 50 000 zł
NIP: 897-168-80-84 **REGON:** 932945064
Santander Bank Polska: 96 1090 1522 0000 0001 0162 2418
Nr ewidencyjny w rejestrze instytucji szkoleniowych: 2.02/00015/2005
e-mail: szkolenia@administracjapubliczna.pl



HARMONOGRAM SZKOLENIA ONLINE

„Postępowanie administracyjne w sprawie skarg, wniosków i petycji z uwzględnieniem doręczeń elektronicznych - aktualne problemy praktyczne”

Prowadzenie: dr Agnieszka Korzeniowska-Polak

26 stycznia 2026 roku (poniedziałek), godz. 9.00-15.00 na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE

- | | |
|--|--|
| 1. Konstytucyjne prawo do składania skarg, wniosków i petycji. | 17. Właściwość organów, obowiązek przekazania wniosku do organu właściwego. |
| 2. Podmioty uprawnione do składania skarg, wniosków i petycji. | 18. Termin na załatwienie wniosku. |
| 3. Jak prawidłowo zakwalifikować pismo jako skargę, wniosek lub petycję. | 19. Skarga na sposób rozstrzygnięcia wniosku. |
| 4. Zakaz dyskryminacji osób podejmujących legalną krytykę podmiotów publicznych. | 20. Udział prasy, organizacji społecznych, radnych i posłów w postępowaniu skargowo-wnioskowym. |
| 5. Przedmiot skargi. | 21. Sposób organizacji przyjmowania skarg i wniosków. |
| 6. Jak potraktować skargę wniesioną drogą mailową, czy skarga musi być podpisana? | 22. Ustawa z 11 lipca 2014 r. o petycjach. |
| 7. Organy właściwe do rozpatrzenia skargi. | 23. Podmioty uprawnione do wnoszenia petycji. |
| 8. Jak prawidłowo przekazać skargę do organu właściwego. | 24. Petycje wnoszone w interesie podmiotu trzeciego. |
| 9. Czy skarga zawsze musi być rozpatrzona w trybie skargowym? | 25. Obowiązek umieszczenia informacji o wniesieniu petycji na stronie internetowej - ochrona danych osobowych. |
| 10. Uznanie skargi za wniosek o wszczęcie postępowania administracyjnego. | 26. Termin rozpatrzenia petycji, zawiadomienie o sposobie rozpatrzenia petycji. |
| 11. Skarga w toku postępowania administracyjnego - skutki procesowe. | 27. Obowiązek zamieszczenia zbiorczej informacji o rozpatrzonych petycjach na stronie internetowej. |
| 12. Skarga, jako żądanie wzruszenia decyzji ostatecznej. | 28. <u>Ustawa o doręczeniach elektronicznych:</u> |
| 13. Terminy załatwienia skargi. Czy można przedłużyć termin na załatwienie skargi? | a. Zasady doręczenia korespondencji (publiczna usługa rejestrowanego doręczenia elektronicznego); |
| 14. Obowiązkowe elementy zawiadomienia o sposobie rozpatrzenia skargi. | b. Świadczenie publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego i publicznej usługi hybrydowej); |
| 15. Skarga pieniacka - jak postępować? | c. Zmiany w k.p.a. związane z e-doręczeniami. |
| 16. Przedmiot wniosku. | |

Jak wygląda szkolenie online?

1. **Zgłoszenia dokonujesz** wysyłając wypełnioną kartę zgłoszeniową na adres: szkolenia@administracjapubliczna.pl, lub numer faksu: **71 798 48 48** lub poprzez formularz na stronie [www: szkolenia.administracjapubliczna.pl/t/PAWAK](http://www.szukolenia.administracjapubliczna.pl/t/PAWAK)
2. Na 2 dni przed szkoleniem na wskazane w zgłoszeniu adresy e-mail prześlemy unikatowe linki do platformy.
3. W dniu szkolenia logujesz się do platformy z dowolnego miejsca na dowolnym urządzeniu (komputer, tablet lub smartfon).
4. W trakcie szkolenia widać ekran prowadzącego oraz jego samego.
5. Możesz zadawać pytania trenerowi przez mikrofon lub wbudowany czat.
6. Materiały w formacie PDF będą do pobrania w trakcie szkolenia, a wydrukowany certyfikat otrzymasz pocztą.
7. Po zakończeniu szkolenia, nie ma możliwości jego ponownego odtworzenia.

**KARTA ZGŁOSZENIA NA SZKOLENIE ONLINE****„Postępowanie administracyjne w sprawie skarg, wniosków
i petycji z uwzględnieniem doręczeń elektronicznych -
aktualne problemy praktyczne”****26 stycznia 2026 roku (poniedziałek), godz. 9.00-15.00 na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE**

Wypełnioną kartę prosimy przysyłać na numer faksu: 71 798 48 48 lub e-mail: szkolenia@administracjapubliczna.pl Zgłoszenia można także dokonać na stronie www: szkolenia.administracjapubliczna.pl/t/PAWAK			
1.	Imię i nazwisko	Stanowisko	
	Telefon	E-mail (na który wyślemy unikatowy kod dostępu do platformy)	Kwota
2.	Imię i nazwisko	Stanowisko	
	Telefon	E-mail (na który wyślemy unikatowy kod dostępu do platformy)	Kwota
RAZEM			Suma kwot

Koszt uczestnictwa 1 osoby w szkoleniu online wynosi 690 zł i obejmuje koszt materiałów w formie elektronicznej oraz wydrukowany certyfikat przesyłany pocztą po szkoleniu. Przy zgłoszeniach na szkolenie nadesłanych po dniu 21 stycznia 2026 roku koszt uczestnictwa jednej osoby wynosi 790 zł. **Liczba miejsc ograniczona jest do 25.**

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, pieczęć, 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: 20260126PAWAK		
DANE ODBIORCY:	Nazwa		
	Ulica	NIP	
	Kod	Miejscowość	Telefon
	E-mail 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, pieczęć, podpis