CENTRUM SZKOLENIOWE Administracja Publiczna

online szkolenia.administracjapubliczna.pl

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*

15 grudnia 2026 roku (wtorek) na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE

**dr Agnieszka Korzeniowska-Polak - radca prawny, doktor prawa, adiunkt na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Łódzkiego, członek etatowy Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Łodzi, członek Polskiego Towarzystwa Legislacji, członek Stowarzyszenia Edukacji Administracji Publicznej, członek wspierający Stowarzyszenia Urzędników Stanu Cywilnego Rzeczypospolitej Polskiej, autorka ponad 80 publikacji naukowych. Tylko w latach 2010-2025 przeprowadziła ponad 600 szkoleń dla pracowników różnych organów administracji publicznej. Od 2020 r. przeprowadziła ponad 150 szkoleń online.*

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 prędzej czy później dotyczyć będą każdego urzędu administracji publicznej.

Szkolenie odbędzie się 15 grudnia 2026 roku (wtorek) **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**

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

Pełny kalendarz naszych szkoleń i konferencji na stronie www: **szkolenia.administracjapubliczna.pl**

Z poważaniem,

Arkadiusz Karasek

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
Erste Bank Polska: 96 1090 1522 0000 0001 0162 2418
Nr ewidencyjny w rejestrze instytucji szkoleniowych: 2.02/00015/2005
e-mail: szkolenia@administracjapubliczna.pl

CENTRUM SZKOLENIOWE Administracja Publiczna

online

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

***15 grudnia 2026 roku (wtorek)**, godz. 9.00-15.00 na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE*

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

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**
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.

CENTRUM SZKOLENIOWE Administracja Publiczna

online

szkolenia.administracjapubliczna.pl

KARTA ZGŁOSZENIA NA SZKOLENIE ONLINE

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

Prowadzenie: dr Agnieszka Korzeniowska-Polak

***15 grudnia 2026 roku (wtorek)**, godz. 9.00-15.00 na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE*

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/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 10 grudnia 2026 roku koszt uczestnictwa jednej osoby wynosi 790 zł. **Liczba miejsc ograniczona jest do 25.**

Do podanych cen nie doliczamy podatku VAT po podpisaniu poniższego oświadczenia o finansowaniu ze środków publicznych. W przeciwnym razie doliczamy podatek VAT w wysokości 23%.

❑ **Oświadczam, że szkolenie korzysta ze zwolnienia z VAT, ponieważ stanowi usługę kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego i jest finansowane w całości ze środków publicznych** zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29c ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (z późn. zm.).

Data, pieczątka, podpis

DANE DO FAKTURY:	Płatności prosimy realizować: **PRESSCOM Sp. z o.o., ul. Krakowska 29, 50-424 Wrocław** **Erste Bank Polska: 96 1090 1522 0000 0001 0162 2418** z tytułem płatności: **20261215PAWAK**		
DANE ODBIORCY:	Nazwa		
Ulica		Kod	Miejscowość
NIP	IDWew / nr zamówienia	E-mail do księgowości	
DANE NABYWCY:	Nazwa		NIP
Ulica		Kod	Miejscowość

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, pieczątka, podpis