

KPA po zmianach - znowelizowane i przejrzyste postępowanie administracyjne oraz redagowanie pism zgodnych z prawem i zasadami prostego języka urzędowego

12 maja 2023 r. - Online

Program:

1. Wszczęcie postępowania.

- ✔ Nowa zasada pisemności.
- ✔ Wszczęcie postępowania z urzędu i na wniosek strony. Moment wszczęcia postępowania i bieg terminu załatwienia sprawy. Odmowa wszczęcia postępowania.
- ✔ Ustalanie właściwości organu. Przekazanie wniosku zgodnie z właściwością. Zwrot podania.
- ✔ Wymogi formalne podań. Braki formalne i wezwanie do ich usunięcia. Pozostawienie podania bez rozpoznania. Zarzut bezczynności.
- ✔ Obowiązki informacyjne wobec stron i innych uczestników postępowania.

2. Terminy.

- ✔ Rodzaje terminów. Upływ terminu. Wyznaczanie nowego terminu i zawiadomienie o niezakończonym w terminie.
- ✔ Ponaglenie i jego konsekwencje dla urzędu i urzędnika. Pozostawienie ponaglenia bez rozpoznania po nowelizacji.
- ✔ Skarga na bezczynność.

3. Doręczenia.

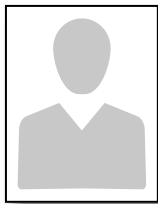
- ✔ Sposoby doręczeń w postępowaniu administracyjnym. Doręczenia właściwe, zastępcze, fikcyjne, szczególne. Skuteczność doręczeń. Wpływ doręczeń na prawidłowość postępowania.
- ✔ Doręczenia po nowelizacji od 5 października 2021 r. - publiczna usługa rejestrowanego doręczenia elektronicznego i publiczna usługa hybrydowa. Termin wprowadzenia obowiązku stosowania nowych sposobów doręczeń.
- ✔ Dalsze stosowanie ePUAP. Konsekwencje naruszeń procedury doręczenia.

4. Zasady przejrzystego redagowania pism w postępowaniu administracyjnym.

- ✔ Podstawy prawne stosowania poprawnego języka urzędowego w postępowaniu administracyjnym - które ustawy nakładają na administrację publiczną obowiązek posługiwania się poprawnym i przejrzystym językiem?
- ✔ Sposoby bezpiecznego upraszczania przekazu w pismach urzędowych - kilka prostych i skutecznych metod, dzięki którym pisma urzędowe stają się zrozumiałe dla każdego adresata i sprawiają, że praca urzędnika jest bardziej efektywna.
- ✔ Zabiegi redakcyjne poprawiające estetykę pism i dokumentów urzędowych.

5. Panel dyskusyjny, pytania i odpowiedzi.

Prelegent:



Radca prawny, urzędnik służby cywilnej, trener-praktyk, specjalista z zakresu postępowania administracyjnego i języka urzędowego. Od kilkunastu lat stale współpracuje z urzędami terenowych organów administracji rządowej. Od 2009 roku przeszkolił kilka tysięcy urzędników. Prowadzi po kilkadziesiąt szkoleń rocznie dla przedstawicieli administracji rządowej i samorządowej różnych szczebli z tematyki kodeksu postępowania administracyjnego, redagowania korespondencji urzędowej i języka urzędowego. Autor wielu wysoko ocenionych szkoleń zamkniętych, m.in. dla ministerstw, organów centralnych, urzędów wojewódzkich, urzędów marszałkowskich, starostw powiatowych, urzędów miast i gmin, publicznych służb zatrudniania.

Harmonogram:

- ✔ **8:45 - 09:00** **Logowanie**
- ✔ **09:00 - 10:30** **Szkolenie**
- ✔ **10:30 - 10:45** **Przerwa**
- ✔ **10:45 - 12:30** **Szkolenie**
- ✔ **12:30 - 13:00** **Lunch**
- ✔ **13:00 - 15:00** **Szkolenie**
- ✔ **15:00** **Zakończenie szkolenia**

KPA po zmianach - znowelizowane i przejrzyste postępowanie administracyjne oraz redagowanie pism zgodnych z prawem i zasadami prostego języka urzędowego

12 maja 2023 r. - Online

Imiona oraz nazwiska uczestników:

Nazwa, adres NIP firmy:

Telefon uczestnika / osoby kontaktowej:

E-mail uczestnika / osoby kontaktowej:

Proszę o wysłanie e-faktury VAT w formie załącznika PDF na adres e-mail:

Uwagi:

Cena uczestnictwa

- 690 zł + VAT** koszt udziału jednej osoby
- 590 zł + VAT** koszt udziału jednej osoby przy zgłoszeniu 2 lub więcej osób

Warunki uczestnictwa

Cena obejmuje: prelekcje, materiały, certyfikat. ● Organizator zastrzega sobie prawo do zmian w programie. ● Wpłaty należy dokonać na konto podane na dokumencie proforma lub fakturze VAT. ● Niedokonanie wpłaty nie jest jednoznaczne z rezygnacją z udziału. ● Zamiast zgłoszonej osoby w szkoleniu może wziąć udział inny pracownik firmy. ● Rezygnację z udziału należy przesyłać listem poleconym na adres organizatora. ● Prosimy o dokonanie wpłaty zgodnie z terminem płatności podanym na fakturze proforma. ● Po otrzymaniu zgłoszenia prześlemy Państwu potwierdzenie udziału w szkoleniu oraz fakturę pro forma. ● Nieodwołanie zgłoszenia lub niewzięcie udziału w szkoleniu powoduje obciążenie pełnymi kosztami udziału. ● W przypadku rezygnacji w terminie mniejszym niż 14 dni przed rozpoczęciem szkolenia pobierane jest 100% opłaty za udział bez względu na termin wysłania formularza zgłoszeniowego. ● W przypadku, gdy wykładowca z przyczyn losowych nie będzie mógł przeprowadzić zajęć w podanym wcześniej terminie WLR Training Group zastrzega sobie prawo zmiany terminu zajęć. ● Uczestnicy szkolenia wskazani przez osobę zgłaszającą zostaną niezwłocznie poinformowani o tym fakcie. ● W przypadku finansowania ze środków publicznych faktura VAT zostanie wystawiona ze stawką VAT zw. ale cena na fakturze będzie ceną brutto z tego formularza zgłoszeniowego.

Zgody marketingowe

- Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu administrowania nim przez zleceniodawcę w myśl rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1). Wiem, że mam pełne prawo do wglądu i zmiany swoich danych, jak też ich usunięcia z bazy.
- Wyrażam zgodę na otrzymywanie informacji handlowej drogą elektroniczną od WLR Training Group Wojciech Jędrzejczyk (zgodnie z ustawą z dnia 18.07.2002 r. Dz. U. Nr 144 poz. 1204 o świadczeniu usług drogą elektroniczną). W każdym momencie przysługuje mi prawo do odwołania powyższej zgody. Oświadczam, że znam i akceptuję warunki uczestnictwa i rezygnacji w szkoleniu

OŚWIADCZENIE VAT ZW

- w całości** zgodnie z treścią art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11.03.2004 o podatku od towarów i usług (Dz.U. 2011.177.1054 z późn. zm.)
- w co najmniej 70%** zgodnie z treścią § 3 ust. 1 pkt 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20.12.2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień Dz. U. z 2013 r. poz. 1722 z późn. zm.)

Oświadczamy, że akceptujemy warunki uczestnictwa w szkoleniu oraz zobowiązujemy się do zapłaty.

Podpis i pieczęćka