



NOWELIZACJA KODEKSU POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNEGO. PRAKTYCZNE WSKAZÓWKI DLA URZĘDNIKÓW

Prowadzący:

Prawnik, długoletni pracownik organów administracji publicznej szczebla centralnego. Dysponuje bogatą praktyką w zakresie prowadzenia postępowań administracyjnych, wydawania decyzji administracyjnych i występowania przed sądami administracyjnymi. Brał udział w uzgodnieniach projektu nowelizacji Kodeksu. Prowadził szkolenia z postępowania administracyjnego, w tym dla wybranych grup zawodowych.

Kod szkolenia: 5MC138

Miejsce: Warszawa

Data: 15 marca 2018

Uchwalona 7 kwietnia 2017 r. duża nowelizacja Kodeksu postępowania administracyjnego przyniosła bardzo wiele zmian, do których organy stosujące prawo musiały się w krótkim czasie przystosować. Nowatorski charakter wielu rozwiązań powoduje, że nie istnieje wsparcie w postaci orzecznictwa sądowego ani literatury specjalistycznej. Urzędy muszą "na własnej skórze" uczyć się stosowania przepisów. Oferowane Państwu szkolenie ma na celu pomoc w rozwiązaniu pojawiających się w praktyce problemów oraz zdiagnozowaniu innych, możliwych sytuacji konfliktowych.

Szkolenie adresowane jest do wszystkich urzędników prowadzących postępowania administracyjne i przygotowujących decyzje.

Program przewiduje omówienie tych zagadnień, które wystąpiły w dotychczasowej praktyce działania urzędów oraz takich, których można się jeszcze spodziewać. Zamiast standardowego wykładu o kolejnych artykułach ustawy, proponujemy skoncentrowanie się na ważnych problemach praktycznych, ze szczególnym naciskiem na zagadnienia, wymagające od urzędników określonej aktywności. W toku całego szkolenia omawiane będą ryzyka związane z różnego rodzaju uchybieniami ze strony urzędów.

Jeżeli mają Państwo konkretne pytania bądź chcieliby poruszyć podczas szkolenia jakies inne tematy zachęcamy do kontaktu via e-mail: szkolenia@lcds.pl

PROGRAM SZKOLENIA:

1. Jakie cele jej przyświecają nowelizacji i czy mogą one rzutować na praktykę stosowania przepisów. Jednoczesne stosowanie starych i nowych przepisów
2. Nowe obowiązki informacyjne – jak i kiedy je stosować. Prawo do ponaglenia, niespełnienie warunków do uzyskania żądanej decyzji, poszukiwani uczestnicy postępowania
3. Jak działają szablony dokumentów – które warto tworzyć? Decyzje, postanowienia, przedłużki, upoważnienia

4. Zmiany w zakresie doręczania pism. Korespondencja między urzędami, postępowania masowe
5. Jak sobie poradzić z mediacją. Czy jest to tylko instytucja przeszkadzająca urzędnikom?
6. Postępowanie odwoławcze. Zrzeczenie się odwołania, uzupełniające postępowanie wyjaśniające, ingerencja w postępowanie pierwszoinstancyjne, zasady zaskarżania decyzji kasatoryjnych
7. Zamknięcie - wzmocniona pozycja strony postępowania. Rozstrzygnięcie wątpliwości na korzyść strony, ochrona uzasadnionych oczekiwań
8. Dyskusja, konsultacje

CENA:

560 zł netto; 500 zł netto - dla stałych klientów oraz dla każdej kolejnej osoby zgłoszonej z tej samej firmy;

dodatkowe zniżki cenowe przy zgłoszeniu większej liczby uczestników z tej samej firmy;

Cena obejmuje: udział w zajęciach, materiały szkoleniowe, zaświadczenie uczestnictwa, przerwę kawową, lunch.

Warszawa, 15 marca 2018 r., CK Golden Floor Plaza (budynek Millenium Plaza);

rejestracja uczestników w godz. 9:30 - 10:00,

zajęcia w godz. 10:00 - 16:30.

Szkolenie finansowane w co najmniej 70% ze środków publicznych (środki unijne i/lub budżetowe) jest zwolnione od podatku VAT.

Hotele w pobliżu miejsca szkolenia:

Hotel Premiere Classe, ul. Towarowa 2, tel. 22 624 08 00, www.premiere-classe-warszawa.pl

Hotel Campanile, ul. Towarowa 2, tel. 22 582 72 00, www.campanile-warszawa.pl