



SZKOLENIA ON-LINE

CELE I KONTAKCI:

Przedstawienie regulacji ustawy o petycjach i zasad ich stosowania oraz omówienie praktycznych aspektów realizacji przepisów o skargach i wnioskach i petycjach (kryteria rozróżnienia) oraz omówienie procedury rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków zgodnie ze znowelizowanymi przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego.

Szkolenie ma zapoznać uczestników ze sposobem postępowania organów w przypadku kierowania do nich skarg, wniosków lub petycji przez poszczególne osoby, instytucje lub organy państwowe. Tematyka postępowania ze skargami, wnioskami i petycjami zostanie poszerzona o praktyczne aspekty, co może pomóc w wyeliminowaniu w bieżącej pracy nieprawidłowości i uchybień, które powodują kierowanie skarg. Omówione zostaną także zasady prawidłowego postępowania z wnioskami oraz wskazane zasady składania i rozpatrywania petycji.

ADRESACI:

Radni, członkowie komisji skarg, wniosków i petycji, pracownicy samorządowi i radcowie prawni obsługujący organy jednostek samorządu terytorialnego.

SKARGI NA ORGANY ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ, WNIOSKI I PETYCJE, JAKO ODFORMALIZOWANY ŚRODEK OBRONY INTERESÓW OBYWATELI.

Program:

1. Pojęcie skargi.
2. Organy właściwe do rozpatrywania.
3. Wnoszenie oraz przyjmowanie skarg.
4. Kwalifikacja - dekretacje przełożonych.
5. Przekazywanie skarg do właściwych organów.
6. Terminy rozpatrywania – przedłużanie.
7. Prowadzenie obowiązującej dokumentacji.
8. Rodzaje skarg:
 - a. skarga w sprawie indywidualnej;
 - b. skarga w toku postępowania;
 - c. skarga po zakończeniu postępowania.
9. Forma i treść skargi.
10. Rozpatrywanie merytoryczne skarg i wniosków.
11. Przygotowanie odpowiedzi skarżącemu.
12. Postępowanie z anonimami.
13. Sprawozdania i oceny przyjmowania, załatwiania skarg.
14. Podejmowane działania zmierzające do usunięcia przyczyn skarg.
15. Ponowne złożenie skargi.
16. Ochrona osób składających skargi.
17. Petycja a wniosek, skarga.
18. Omówienie Ustawy o petycjach.
19. Przedmiot petycji lub wniosku.
20. Prawo do składania petycji i wniosków.
21. Forma i treść petycji bądź wniosku.
22. Adresaci petycji i wniosków.
23. Rozpatrywanie petycji, wniosku:
 - a. badanie treści pisma;
 - b. publikowanie petycji na stronie internetowej urzędu;
 - c. termin rozpatrzenia petycji, wniosku;
 - d. skutki przekroczenia terminu do rozpatrzenia petycji, wniosku;
 - e. pozostawienie petycji (wniosku) bez rozpatrzenia;
 - f. sposób załatwienia petycji, wniosku.
24. Odpowiednie stosowanie KPA przy rozpatrywaniu petycji i wniosków.

PROWADZĄCA:

Dr prawa, specjalność: prawo administracyjne i finanse publiczne. Ekspert w zakresie ustroju i zadań jednostek samorządu terytorialnego (certyfikat MSWiA), trener zamówień publicznych, licencjonowany zarządca nieruchomości, członek Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Zielonej Górze. Od wielu lat współpracuje, jako szkoleniowiec z jednostkami samorządu terytorialnego na terenie całego kraju.

**TERMIN SZKOLENIA:****22 września 2020 r., godz. 10.30 – 14.30.****CENA:****260 zł netto/os.**

Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych. Cena zawiera: udział w profesjonalnym szkoleniu on-line, materiały szkoleniowe przekazane w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem.

ZGŁOSZENIA:

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać mailem na adres: biuro@frdl-lodz.pl lub poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl-lodz.pl do 16 września 2020 r.

UWAGA: LICZBA MIEJSC OGRANICZONA!**DANE DO KONTAKTU:**

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego

NIP: 522-000-18-95

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Szkoleniowe w Łodzi
ul. Jaracza 74 90-242 Łódź
tel. 42 307 32 38, fax: 42 288 12 86
e-mail: biuro@frdl-lodz.pl

Co to jest webinarium i jak będziemy je realizowali?

- Szkolenie to będzie realizowane w formie on-line. Udział pozwoli zapoznać się z tematem prezentowanym na żywo przez eksperta, zadać mu pytanie na czacie i porozmawiać z innymi uczestnikami.
- Nasze szkolenia on-line wyróżnia to, że prowadzone są z najlepszymi trenerami i ekspertami, praktykami w temacie szkolenia, których znają Państwo ze szkoleń stacjonarnych.
- Będą Państwo widzieli i słyszeli trenera oraz wyświetlane przez niego materiały, prezentacje, filmy instruktażowe, dokumenty.
- Zarówno przed spotkaniem, jak i w jego trakcie mogą Państwo zadawać pytania poprzez czat. Trener odpowiada na te pytania na bieżąco lub w drugiej części szkolenia w sesji pytań i odpowiedzi.
- Platforma, na której odbywa się webinarium, jest dostępna bezpośrednio przez przeglądarkę internetową, np. Google Chrome lub inną. Potrzebny jest komputer z dostępem do Internetu. Przydatne mogą być również słuchawki z mikrofonem, jeżeli chcieliby Państwo zabierać głos a liczba uczestników na to pozwala. Kamera w komputerze nie jest konieczna.
- Po przesłaniu karty zgłoszenia otrzymają Państwo na wskazany adres e-mail unikalny link do webinarium (wirtualnej sali szkoleniowej). Wystarczy kliknąć w ten link w konkretnym terminie i godzinie, w której planowane jest jego rozpoczęcie.
- Korzystanie z naszych webinarium jest bardzo proste. Jeżeli po raz pierwszy korzystają Państwo z naszego webinarium sugerujemy testowe połączenie we wskazanym przez nas terminie.
- Po spotkaniu otrzymają Państwo mailem elektroniczne materiały szkoleniowe a certyfikat ukończenia szkolenia zostanie przesłany, w zależności od Państwa preferencji, pocztą lub mailem. Płatność za szkolenie nastąpi na podstawie faktury przesłanej po szkoleniu mailem.

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl-lodz.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNIKA:

Skargi na organy administracji publicznej, wnioski i petycje, jako odformalizowany środek obrony interesów obywateli. (zajęcia on-line) 22 września 2020 r.

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika,
stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika,
stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

3. Imię i nazwisko uczestnika,
stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK NIE

Proszę o certyfikat w formie:

Papierowej

Elektronicznej e mail.....

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone **przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia (mail, fax lub formularz na www.frdl-lodz.pl)**. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem będzie równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za to szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem przed lub po szkoleniu (na przelewie prosimy podać nazwę szkolenia).

NR RACHUNKU: Alior Bank: 78 2490 0005 0000 4600 9773 6707

Podpis osoby upoważnionej
