

# Kodeks postępowania administracyjnego. Nowelizacja 2017

**6 grudnia 2017 r. Millennium Plaza, Al. Jerozolimskie 123, 02-017 Warszawa**

## Cel szkolenia:

Wielka nowelizacja k.p.a., która weszła w życie 1 czerwca 2017 r. jest jedną z najważniejszych i największych nowelizacji postępowania administracyjnego. Zmiany skierowane są głównie w kierunku usprawnienia prowadzenia postępowań administracyjnych i zapobiegania przewlekłościom w rozpatrywaniu spraw administracyjnych. Uczestnicy otrzymają wiedzę o znowelizowanych przepisach kodeksu postępowania administracyjnego, o konsekwencjach nowelizacji przepisów dla bieżącej działalności urzędowej, o zakresie stosowania kodeksu postępowania administracyjnego do spraw prowadzonych na podstawie wybranych ustaw i rozporządzeń stosowanych w administracji publicznej. Po wysłuchaniu szkolenia uczestnicy nabiorą umiejętności: prawidłowego prowadzenia postępowania administracyjnego z zastosowaniem nowych instytucji i rozwiązań kodeksowych, prawidłowego redagowania i wydawania decyzji administracyjnych i innych aktów zgodnie z nowymi wymaganiami, rozróżniania spraw, w których Kodeks postępowania administracyjnego jest stosowany, od spraw, których załatwienie nie wymaga stosowania przepisów postępowania, administracyjnego, poprawnej interpretacji nowych przepisów proceduralnych stosowanych w administracji publicznej.

## Program szkolenia:

**Zmiany dotyczące zasad ogólnych postępowania administracyjnego (art. 7a, 8 § 2, 8a, 13, 15 i 16 § 3 Kpa)**

**Wskazanie niespełnionych przesłanek do wydania decyzji zgodnej z żądaniem strony (art. 79a Kpa)**

**Nakaz rozstrzygania niedających się usunąć wątpliwości faktycznych na korzyść strony (art. 81a k.p.a)**

**Usprawnienie współdziałania organów i posiedzenie w trybie współdziałania (art. 106 § 6 i art. 106a Kpa)**

**Zawiadomienie stron o decyzji lub innych czynnościach w postępowaniach z udziałem znacznej liczby podmiotów (art. 49-49b i 91 § 3 Kpa)**

**Milczące załatwienie sprawy (art. 1 pkt 1, art. 122a-122g, art. 151 § 3, art. 155a, art. 158 § 1 zd. 2, art. 163a Kpa)**

**Uгода administracyjna (art. 114, 116 § 1 i 117 Kpa)**

**Mediacja w postępowaniu administracyjnym (rozdział 5a, art. 35 § 5, 83 § 4, 96a-96n i 263 § 1, 263a i 264 § 1a Kpa)**

**Zmiany dotyczące postępowania odwoławczego**

**Sprzeciw od decyzji kasatoryjnej (art. 64a-64e, art. 151a i art. 230 § 2 Ppsa)**

**Administracyjne postępowanie uproszczone (art. 35 § 3a, art. 163b-163g Kpa)**

**Administracyjne kary pieniężne (art. 189a-189k Kpa)**

**Europejska Współpraca Administracyjna (art. 260a-260f Kpa)**

**Zachowanie terminu na wniesienie skargi w razie skierowania jej wprost - do sądu administracyjnego (art. 53 § 6 Ppsa)**

**Bezczynność organu i przewlekłość postępowania, ponaglenie (art. 36-38**

**Kpa, art. 52 § 2 i 53 § 4 Ppsa,**

**Przepisy przejściowe**

**Praktyczne przykłady**

## Wykładowca:

**Mirosław Gdesz** - Sędzia w Warszawie, absolwent wydziału prawa Uniwersytetu Jagiellońskiego, doktor nauk prawnych Uniwersytetu Adama Mickiewicza w Poznaniu, doświadczony wykładowca od 1 grudnia 2012 - sędzia i Wydziału WSA w Warszawie w latach 2011 - 2012 - Naczelnik Wydziału w Biurze Orzecznictwa NSA od 1 lipca 2011 - delegacja do orzekania w Naczelnym Sądzie Administracyjnym w latach 2009 - 2011 - sędzia w Wojewódzki Sądzie Administracyjnym w Warszawie w latach 2005 - 2009 - Assesor w Wojewódzkim Sądzie Administracyjnym w Warszawie w latach 1998 - 2004 - prawnik w Ministerstwie Infrastruktury (wcześniej Urząd Mieszkalnictwa i Rozwoju Miast od 2005 - współpracuje z Instytutem Gospodarki Przestrzennej i Mieszkalnictwa od 2006 - członek grupy naukowej Planning, Law and property Rights Academic Association (w latach 2006-2010 sekretarz tej organizacji) od 2000 r. wykładowca na Studiach Podyplomowych w zakresie prawa nieruchomości, przeprowadzał wielokrotnie szkolenia dla wszystkich dużych miast w Polsce w zakresie prawa nieruchomości, urzędów wojewódzkich.

## Harmonogram:

|               |                                       |
|---------------|---------------------------------------|
| 09:45 - 10:00 | Rejestracja i przywitanie uczestników |
| 10:00 - 11:30 | Szkolenie                             |
| 11:30 - 11:45 | Przerwa kawowa                        |
| 11:45 - 13:30 | Szkolenie                             |
| 13:30 - 14:00 | Lunch                                 |
| 14:00 - 16:00 | Szkolenie                             |
| 16:00         | Zakończenie szkolenia                 |

## Kodeks postępowania administracyjnego - Nowelizacja 2017

6 grudnia 2017 r. Millennium Plaza, Al. Jerozolimskie 123, 02-017 Warszawa

Imiona, nazwiska oraz stanowiska uczestników:

Nazwa firmy:

Adres firmy:

NIP:

Tel:

Fax:

E-mail:

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

Uwagi:

☐ Proszę o wystawienie tradycyjnej faktury VAT

### Cena uczestnictwa

☐ 590 zł (+VAT) - koszt udziału jednej osoby, zgłoszenia przesłane do 22 listopada

☐ 690 zł (+VAT) - koszt udziału jednej osoby, zgłoszenia przesłane po 22 listopada

### Warunki uczestnictwa

✓ Cena obejmuje: prelekcje, materiały, certyfikat oraz wyżywienie. ✓ 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. ✓ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez WLR Training Group Sp. z o. o. z siedzibą w Warszawie w zakresie prowadzonej przez nią działalności gospodarczej zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o Ochronie Danych Osobowych (Dz. U. Nr 133 poz. 883). 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 Sp. z o. o. (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

Oświadczamy, że nabyta od WLR Training Group Sp. z o. o.. mająca charakter usługi kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego, jest finansowana ze środków publicznych: (Prosimy zaznaczyć właściwą opcję) :

☐ w całości, zgodnie z treścią art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11.03.2004 r. (Dz. U. z 2011 r. nr 177, poz. 1054 z późniejszymi zmianami) \*

☐ 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 późniejszymi zmianami).\*

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

Podpis i pieczęć