

## Znowelizowany kodeks postępowania administracyjnego w odniesieniu do wybranych postępowań prowadzonych na podstawie ustawy o ochronie roszczeń pracowniczych w razie niewypłacalności pracodawcy

7 czerwca 2018 r. Millennium Plaza, Al. Jerozolimskie 123, 02-017 Warszawa

### Program szkolenia:

**Zastosowanie zasad ogólnych postępowania administracyjnego do postępowań prowadzonych na podstawie ustawy o ochronie roszczeń pracowniczych w razie niewypłacalności pracodawcy w kontekście art. 18 tej ustawy.**

- ✔ Znaczenie zasad znowelizowanych, m.in. przyjaznej interpretacji przepisów prawa i współdziałania organów na podstawie najnowszego orzecznictwa.
- ✔ Ostateczność decyzji i prawomocność decyzji w świetle znowelizowanych przepisów - czy ma zastosowanie do postępowań prowadzonych przez marszałka województwa na podstawie ustawy o ochronie roszczeń pracowniczych (...)?

**Wszczęcie postępowania. Kontrola formalna wniosku. Wezwanie do uzupełnienia braków formalnych wniosku w postępowaniach prowadzonych na podstawie ustawy o ochronie roszczeń pracowniczych. Uzupełnianie braków po nowelizacji. Pozostawienie wniosku bez rozpoznania - forma i konsekwencje.**

**Terminy załatwiania spraw po nowelizacji.**

- ✔ Kiedy termin biegnie? Kiedy dochodzi do zwłoki w załatwieniu sprawy?
- ✔ Obowiązek sygnalizacji, pouczenie o ponagleniu i rozpatrywanie ponagleń - organy wyższego stopnia w rozumieniu przepisów kpa i przepisów szczególnych. Skarga na bezczynność - zakres kognicji sądów i konsekwencje dla organu po nowelizacji.

**Terminy procesowe w postępowaniu. Metody liczenia terminów. Zachowanie terminu i przywracanie terminów po nowelizacji.**

**Doręczenia w postępowaniu administracyjnym po nowelizacji. Skuteczność doręczeń. Konsekwencje uchybień w procedurze doręczeń. Doręczenia pomiędzy podmiotami publicznymi na elektroniczne skrzynki podawcze. Kiedy zachodzi obowiązek doręczeń elektronicznych?**

**Postępowanie wyjaśniające ze zmianami wynikającymi z ostatniej nowelizacji.**

- ✔ Rozstrzygnięcie wątpliwości co do stanu faktycznego na korzyść strony - nowy obowiązek organu.
- ✔ Wezwania w postępowaniu administracyjnym.
- ✔ Przyczyny zawieszenia postępowania i procedura zawieszenia.
- ✔ Czy w postępowaniach o wypłatę świadczeń ze środków Funduszu ma zastosowanie art. 10 kpa i art. 79a kpa (zawiadomienie o możliwości wypowiedzenia się co do zebranych w sprawie materiałów i wskazanie okoliczności zależnych od strony, które nie zostały wykazane)?
- ✔ Kiedy i na jakich zasadach przed zakończeniem postępowania należy zasięgnąć opinii innego organu?
- ✔ Metryki sprawy - kiedy zakładać i jak prowadzić?

**Zakres odpowiedniego stosowania przepisów kpa do postępowań określonych w art. 12a i 15-17 ustawy o ochronie roszczeń pracowniczych w razie niewypłacalności pracodawcy.**

## Wykładowca:

### Specjalizacja trenerska:

- ✔ postępowanie administracyjne (kpa),
- ✔ skargi, wnioski i petycje,
- ✔ język urzędowy i redagowanie korespondencji urzędowej

### Kwalifikacje

- radca prawny (Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie, Okręgowa Izba Radców Prawnych w Lublinie),
- urzędnik służby cywilnej.

### Doświadczenie

- 13-letnie doświadczenie w obsłudze prawnej terenowych organów administracji rządowej obu instancji,
- 7-letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń otwartych i zamkniętych dla urzędników administracji rządowej i samorządowej oraz instytucji publicznych (kilkadziesiąt szkoleń rocznie).

### Dotychczas prowadził szkolenia m.in. dla:

Urzędu Miasta Biała Podlaska, Urzędu Miasta Siedlce, Starostwa Powiatowego w Łęcznej, Starostwa Powiatowego w Krasnymstawie, Starostwa Powiatowego w Lubartowie, Powiatowego Urzędu Pracy w Lubartowie, Powiatowego Urzędu Pracy w Piszcu, Powiatowego Urzędu Pracy w Chełmnie, Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Lublinie, Agencji Rynku Rolnego w Lublinie, Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w Rzeszowie, Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w Lublinie, Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w Poznaniu, Urzędu Miasta i Starostwa Powiatowego w Biłgoraju, Urzędu Miasta w Janowie Lubelskim, Urzędu Miasta w Szczepleszynie, Urzędu Miasta w Tyszowcach, Starostwa Powiatowego w Kolbuszowej, Biura Rzecznika Praw Pacjenta w Warszawie, Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Lublinie, Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego, Wyższej Szkoły Pedagogicznej TWP w Katowicach, Akademii Obrony Narodowej, Ministerstwa Sprawiedliwości, Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego, Agencji Nieruchomości Rolnych, instytucji sektora pomocy społecznej i jednostek wojskowych.

## 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

## Znowelizowany kodeks postępowania administracyjnego w odniesieniu do wybranych postępowań prowadzonych na podstawie ustawy o ochronie roszczeń pracowniczych w razie niewypłacalności pracodawcy

7 czerwca 2018 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 wystanie e-faktury VAT w formie załącznika PDF na adres e-mail: .....

Proszę o wystawienie tradycyjnej faktury VAT

Uwagi:

### Cena uczestnictwa

**650 zł + VAT** - koszt udziału jednej osoby

### 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 2016 r. nr 710 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 pieczęćka**