

Nowelizacja Kodeksu postępowania administracyjnego i jej wpływ na funkcjonowanie urzędu gminy, miasta i powiatu

Szkolenie składać się będzie z 4 modułów trwających łącznie ok. 8 jednostek dydaktycznych (8 x 45')

Grupa docelowa: szkolenie dedykowane jest przedstawicielom urzędów gmin, miast i powiatów

Cele szkolenia

- ❖ Przybliżenie zmian w kpa, które obowiązują od dnia 01.06.2017 r.
- ❖ Zapoznanie Uczestników ze zmienionymi regulacjami dotyczącymi praktycznych aspektów decyzji administracyjnych, postępowania odwoławczego, a także zasad dotyczących doręczeń.
- ❖ Zdobywanie wiedzy dotyczącej stosowania zaktualizowanego kodeksu postępowania administracyjnego w praktyce urzędu gminy, miasta i powiatu.

Korzyści dla Uczestników zajęć

Osoby obecne na szkoleniu, dzięki aktywnemu uczestnictwu:

- ❖ Nabędą wiedzę nt. zmian w kodeksie postępowania administracyjnego, które weszły w życie w dniu 1 czerwca 2017 r.
- ❖ Przecwiczą zdobyte umiejętności – stosowanie nowych i znowelizowanych przepisów w sytuacjach, z którymi spotkać mogą się w swojej codziennej pracy w urzędzie.
- ❖ Poznają pozostałe zmiany w innych aktach prawnych wchodzące w życie wraz z nowelizacją k.p.a. – będących jej konsekwencją.

Metody realizacji zajęć

Optymalny transfer treści szkoleniowych możliwy jest poprzez odwołanie się do wiedzy i umiejętności posiadanych przez Uczestników. Skutkuje to wzrostem poziomu interakcji i gwarantuje efektywność szkolenia. Dzięki warsztatowej formie pracy, Uczestnicy mają możliwość wymiany poglądów i doświadczeń.

Trener podczas szkolenia stosuje metody aktywizujące) takie jak:

- ⇒ Praca na przypadkach z wypracowaniem rozwiązań (kazusy oraz przykłady własne Uczestników)
- ⇒ Kreatywne podejście do rozwiązywania przypadków (m.in. „burza mózgów”)
- ⇒ Dyskusja moderowana - wymiana doświadczeń i poglądów

Program

[obejmujący zmiany w Kodeksie postępowania administracyjnego, jakie wprowadziła nowelizacja ustawy, która weszła w życie 01.06 br. oraz dostosowany do potrzeb przedstawicieli urzędów gmin, miast i powiatów]

Moduł 1. [czas trwania modułu: 5 jednostek dydaktycznych]

ZMIANY W KPA - wprowadzone ustawą z dnia 7 kwietnia 2017r. o zmianie ustawy - Kodeks postępowania administracyjnego oraz niektórych innych ustaw, która weszła w życie w dniu 1 czerwca 2017r.)

- ✓ Dział I PRZEPISY OGÓLNE
Zmiany dotyczące:
 - zakresu obowiązywania KPA,
 - zasad ogólnych
 - załatwiania spraw, doręczeń i terminów
- ✓ Dział II POSTĘPOWANIE
Zmiany dotyczące:
 - wszczęcia postępowania, dowodów, rozprawy, decyzji, ugody, odwołań, wznowienia postępowania, uchylenia, zmiany oraz stwierdzenia nieważności decyzji
 - wprowadzenie przepisów dotyczących: mediacji, milczącego załatwiania spraw, postępowania uproszczonego
- ✓ Dział IX OPŁATY I KOSZTY POSTĘPOWANIA
- ✓ Dział X PRZEPISY KOŃCOWE
- ✓ Dodanie dwóch nowych działów
 - Dział IVA ADMINISTRACYJNE KARY PIENIĘŻNE
 - Dział VIIIA EUROPEJSKA WSPÓŁPRACA ADMINISTRACYJNA

Powyższy moduł realizowany będzie z użyciem metod zachęcających do interakcji – ułatwiających przyswajanie treści szkoleniowych (dyskusja, analiza przypadków w aspekcie zmian kodeksu).

Moduł 2. [czas trwania modułu: 1 jednostka dydaktyczna]

ZMIANY W INNYCH AKTACH PRAWNYCH, które są konsekwencją wprowadzenia zmian do k.p.a.

- ✓ Ustawy o samorządzie gminnym, powiatowym i województwa
- ✓ Ustawa o samorządowych kolegiach odwoławczych
- ✓ Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi
- ✓ Ustawa o wojewodzie i administracji rządowej w województwie

W tym module prowadzący zastosuje metody podnoszące kreatywność i mobilizujące do zabierania głosu na forum grupy (m.in. burza mózgów, wymiana poglądów, sesja pytań i odpowiedzi).

Moduł 3. [czas trwania modułu: 1 jednostka dydaktyczna]**PRZEPISY INTERTEMPORALNE WPROWADZONE NOWELIZACJĄ DO K.P.A.**

- ✓ Przepisy przejściowe stosowane w postępowaniach administracyjnych
- ✓ Przepisy przejściowe stosowane w postępowaniach przed sądami administracyjnymi

Moduł realizowany będzie z użyciem dyskusji moderowanej dzięki czemu, każdy z Uczestników będzie mógł podzielić się swą opinią na temat przepisów przejściowych z resztą grupy.

Moduł 4. [czas trwania modułu: 1 jednostka dydaktyczna]**PRAKTYKA PONAD WSZYSTKO – WYJAŚNIANIE WĄTPLIWOŚCI, PYTANIA, DYSKUSJA**

- ✓ Podsumowanie treści szkoleniowych w dyskusji z Uczestnikami
- ✓ Udzielenie odpowiedzi na pytania i przekazanie praktycznych wskazówek przydatnych w stosowaniu zmienionego kodeksu postępowania administracyjnego
- ✓ Wypełnienie ankiet ewaluacyjnych i rozdanie imiennych certyfikatów

Moduł prowadzony w formie dyskusji / sesji pytań. Prowadzący – moderując wypowiedzi Uczestników – uwypukla szczególnie istotne zmiany w kodeksie i ich praktyczny wpływ na funkcjonowanie urzędu gminy, miasta, powiatu.

UWAGA: Naszym celem jest realizacja **wysoce efektywnych zajęć**, dostarczających Uczestnikom ściśle określonej porcji rzetelnej wiedzy.

Wraz z kartą zgłoszeniową Uczestnicy mogą przesłać swoje pytania do prowadzącego dotyczące tematyki szkolenia. Odpowiedź otrzymają w trakcie trwania zajęć.

WARTOŚCIĄ DODANĄ jest 90-dniowe bezpłatne wsparcie poszkoleniowe dla Uczestników, rozumiane jako **gotowość prowadzącego do odpowiedzi na pytania zadawane drogą e-mailową**. Ponadto prowadzący przybliży zainteresowanym Uczestnikom najważniejsze kwestie dotyczące zmian w **ustawie o ochronie danych osobowych [RODO]**, która wejdzie w życie w dniu 25.05.2018 r.

Prowadzenie

Dawid Krzyżowski - prawnik, praktyk sądowy, przedstawiciel działu prawnego w największe w Polsce sieci dyskontowej, którą często reprezentuje przed sądami. Od ponad 12 lat jest członkiem Zespołu Trenerskiego SYNTEZA. Konstruuje programy i prowadzi bardzo wysoko oceniane szkolenia dla firm, urzędów i instytucji.

Szkolenia z zakresu stosowania prawa w praktyce to jego żywioł. Pytania zadawane przez Uczestników zajęć nigdy nie pozostają bez odpowiedzi.

Świetny mówca, ale i uważny słuchacz – umie dynamicznie dostosowywać przebieg zajęć do potrzeb grupy. Uczestnicy podkreślają interesujący sposób prowadzenia zajęć. Doceniają, iż mówiąc o skomplikowanych zagadnieniach prawnych, używa zrozumiałego języka i uzupełnia treść mini-wykładów przykładami i anegdotami z własnej praktyki szkoleniowej i sądowej. Ceniony ekspert wspierający swymi projektami doradczymi dział HR i jakości wiodących firm.

Specjalizuje się w realizacji warsztatów z zakresu m.in. prawa pracy, prawa konsumenckiego, prawa administracyjnego oraz prawa cywilnego.

Intensywnie pracuje zawodowo zarówno jako trener jak i prawnik. Posiada wieloletnie doświadczenie w projektowaniu zajęć i szkoleniu pracowników oraz kadry menedżerskiej administracji publicznej, banków, firm handlowych i produkcyjnych. Zrealizował dotychczas ponad 7.000 godzin zajęć. Zdobył w tym czasie bezcenną wiedzę o zachowaniach grup w trakcie procesu szkoleniowego. Przez uczestników zajęć postrzegany jest jako osoba dbająca o wysoką jakość przekazu i jego przystępność. Dobra atmosfera zajęć, które prowadzi idzie zawsze w parze z ich efektywnością.

Starannie analizuje ankiety ewaluacyjne i doskonali swój trenerski warsztat zgodnie z dewizą Arystotelesa: „Jesteśmy tym, co w swoim życiu powtarzamy. Doskonałość nie jest jednorazowym aktem, lecz nawykiem”.

Szkolenia z zakresu postępowania administracyjnego realizował m.in. dla:

- Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Oddział Regionalny w Krakowie; Oddział Regionalny w Poznaniu)
- Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu
- Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach
- Urzędu Gminy Pątnów
- Zakładu Ubezpieczeń Społecznych w Chrzanowie
- Zakładu Ubezpieczeń Społecznych Oddział w Ostrowie Wlkp.

Uczestnicy zajęć otrzymują

- Najwyższej jakości szkolenie zorganizowane i przeprowadzone w sposób gwarantujący należyte opanowanie programu
- Kadre dydaktyczną o odpowiednich kwalifikacjach, zapewniających realizację programu szkolenia
- Materiały szkoleniowe, przybory piśmiennicze
- Certyfikaty ukończenia szkolenia
- Catering w trakcie przerw

Organizacja szkolenia

- Czas trwania szkolenia: 1 dzień, 8 jednostek dydaktycznych (45-minutowych), szkolenie odbywać się będzie w godz.: 9⁰⁰-15³⁰
- **Miejsce szkolenia:** Katowice, Al. Roździeńskiego 16 (Hotel Novotel Katowice Centrum****)
- **Termin realizacji szkolenia:** 13 grudnia 2017 r.

- **Zgłoszenia:** telefoniczna rezerwacja miejsc (pod nr **501 756 465**) + przesłanie wypełnionej karty zgłoszeniowej e-mailem zapisy@synteza.pl lub pocztą
- **Koszt uczestnictwa w zajęciach:** 399 zł / 1 osobę

UWAGA: usługi szkoleniowe finansowane ze środków publicznych są zwolnione z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. z 2011 r. Nr 177 poz. 1054 z późn. zm.) Celem skorzystania ze stawki VAT „zw”, **prosimy o wypełnienie oświadczenia** załączonego do karty zgłoszeniowej.

- Warunki płatności: przelew 14 dni po szkoleniu
- Ilość miejsc ograniczona

SYNTEZA – informacje o firmie

- Firma szkoleniowo-doradcza, oparta na polskim kapitale, **działająca od 1993 roku**.
- Zespół Trenerski SYNTEZA, to **starannie zbudowany team**, który tworzą praktycy biznesu i cenieni eksperci ze świata nauki.
- Jesteśmy firmą członkowską **Polskiej Izby Firm Szkoleniowych [PIFS]** i w swej działalności **stosujemy Kodeks Dobrych Praktyk PIFS**.
- **Synteza**, to zespół entuzjastów z ogromnym bagażem wiedzy i doświadczenia.
- Dane rejestrowe:

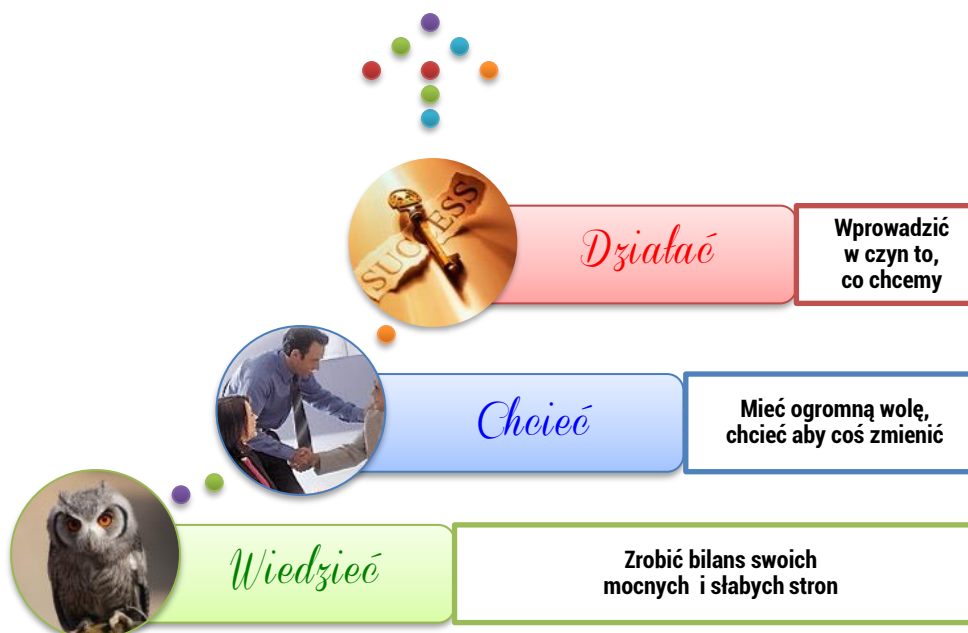
SYNTEZA [Szkolenia-Konsulting] Adam Pilarczyk

41-902 Bytom, ul. Moniuszki 26A, NIP: 626-001-19-14, Regon: 271827413

Nr rachunku bankowego: Bank PeKaO S.A. 37 1240 1343 1111 0000 2367 4556

Osoba upoważniona do zaciągania zobowiązań: Adam Pilarczyk

- Szkolenia realizowane przez nas oparte są na **3 obszarach stanowiących warunki rozwoju**



KARTA ZGŁOSZENIOWA

Zgłaszamy do udziału w szkoleniu:

Nowelizacja Kodeksu postępowania administracyjnego i jej wpływ na funkcjonowanie urzędu gminy, miasta i powiatu

Miejsce szkolenia: **KATOWICE**

Organizator:

SYNTEZA [Szkolenia-Konsulting] A.Pilarczyk, ul. Moniuszki 26A, 41-902 Bytom, NIP: 626-001-19-14, Regon: 271827413.
Podmiot wpisany do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej [CEIDG] ceidg.gov.pl

które odbędzie się w dniu: **13 grudnia 2017 r. w Katowicach**,

naszych pracowników, wg poniższego wykazu:

Imię i nazwisko Uczestnika	Stanowisko służbowe
Imię i nazwisko Uczestnika	Stanowisko służbowe
Imię i nazwisko Uczestnika	Stanowisko służbowe
Nazwa Nabywcy [do umieszczenia na fakturze VAT w rubryce Nabywca]	
Nazwa Odbiorcy [do umieszczenia na fakturze VAT w rubryce Odbiorca]	
Adres [ulica, numer]	Kod pocztowy i miejscowość
Nr faksu lub adres e-mail dla potwierdzenia	Osoba do kontaktu + telefon

Należność za szkolenie w kwocie: 399,- zł za każdą zgłoszoną osobę, przekażemy na konto firmy SYNTEZA w PeKaO S.A. o/Gliwice, nr rachunku: 37124013431111000023674556 [w formie przelewu do 14 dni po szkoleniu] – na podstawie faktury VAT, którą otrzyma Uczestnik w trakcie zajęć.

Oświadczamy, iż jesteśmy / nie jesteśmy* płatnikiem podatku VAT, nasz NIP: _____
i upoważniamy SYNTEZA [Szkolenia-Konsulting] do wystawienia faktury VAT bez naszego podpisu.

Potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia przesyłane są Uczestnikom faksem lub emailiem [na numer / adres wskazany przez zgłaszającego w niniejszej Karcie Zgłoszeniowej] – nie później niż **na 8 dni przed terminem szkolenia**.

* - niepotrzebne skreślić

_____	_____
Data	Pieczęć i podpis osoby odpowiedzialnej

Wypełnioną Kartę Zgłoszeniową, prosimy przesłać:
e-mailem na adres: zapisy@synteza.pl lub pocztą: **SYNTEZA [Szkolenia-Konsulting], ul. Moniuszki 26A, 41-902 Bytom**

UWAGA:

Rezygnację należy zgłaszać w formie pisemnej – nie później niż 8 dni przed terminem szkolenia.

W przypadku braku rezygnacji na piśmie, nieobecność zgłoszonego uczestnika nie zwalnia od wniesienia pełnej opłaty.

Miejscowość i data

Pieczęć Zamawiającego

SYNTEZA [Szkolenia-Konsulting]

Adam Pilarczyk

ul. Moniuszki 26A

41-902 Bytom

Oświadczamy, że zamówiona w SYNTEZA [Szkolenia-Konsulting] usługa szkoleniowa:

**Nowelizacja Kodeksu postępowania administracyjnego
i jej wpływ na funkcjonowanie urzędu gminy, miasta i powiatu**

która będzie realizowana w terminie: **13 grudnia 2017 r.**, ma charakter usługi kształcenia zawodowego/przekwalifikowania zawodowego i jest finansowana ze środków publicznych:

- a) w całości zgodnie z treścią art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. Nr 54, poz. 535 ze zm.)*
- b) w co najmniej 70% zgodnie z treścią § 13 ust. 1 pkt 20 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 kwietnia 2011 r. w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 73, poz. 392)*

Pieczęć i podpis osoby odpowiedzialnej

* niepotrzebne skreślić