

SZKOLENIE ONLINE

Praktyczne stosowanie KPA w Powiatowych Urzędach Pracy w czasie koronawirusa

MIEJSCE I TERMIN

Online, 19 czerwca 2020 r.

PROWADZĄCY SZKOLENIE

Ekspert ds. postępowań egzekucyjnych, prawnik.

CEL SZKOLENIA

Omówienie zmian w Kodeksie postępowania administracyjnego wprowadzone ustawą z dnia 2.03.2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych sytuacji kryzysowych oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2020 r. poz. 374 ze zm.).

ADRESACI SZKOLENIA

Szkolenie skierowane jest do pracowników Powiatowych Urzędów Pracy zajmujących się problematyką wynikającą z KPA.

PROGRAM SZKOLENIA

1. Funkcjonowanie zasad ogólnych postępowania administracyjnego:
 - a) problemy z zastosowaniem art. 79a kpa w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez jednostki sektora pomocy społecznej,
 - b) ostateczność, prawomocność i wykonalność decyzji administracyjnej – definicje przymiotów decyzji,
 - c) możliwość załatwiania spraw przez telefon.
2. Strona w postępowaniu administracyjnym. Zdolność prawna a zdolność do czynności prawnych stron postępowania.
3. Reprezentacja strony w postępowaniu: forma, tryb ustanowienia, sposób odwołania.
4. Poświadczenie dokumentów a przepisy ustaw szczególnych.
5. Właściwość miejscowa, rzeczowa i instancyjna – postępowanie organu w sytuacji zmiany miejsca zamieszkania przez stronę. Konsekwencje naruszenia właściwości organu. Działanie organu w sytuacji stwierdzenia niewłaściwości. Spory kompetencyjne.

6. Wszczęcie postępowania administracyjnego a stosowanie art. 61a k.p.a. Odmowa wszczęcia postępowania.
7. Doręczenia w postępowaniu administracyjnym ze szczególnym uwzględnieniem regulacji wprowadzonych w specustawie.
8. Terminy załatwiania spraw. Regulacja art. 36 k.p.a., z uwzględnieniem czasowych zmian specustawy.
9. Bezczynność organu i przewlekłość postępowania, jako przesłanki do wniesienia ponaglenia a regulacje specustawy.
10. Odpowiedzialność urzędników na podstawie art. 38 k.p.a.
11. Dostęp do akt sprawy – kto, w jakim zakresie i jak długo ma prawo dostępu do akt sprawy.
12. Rozstrzygnięcia w postępowaniu administracyjnym, jakie mogą zapaść w postępowaniu pierwszo – instancyjnym, z uwzględnieniem czasowych zmian specustawy.
13. Postępowanie organu odwoławczego po wniesieniu przez stronę odwołania i konsekwencje dla organów prowadzących postępowanie.
14. Tryby nadzwyczajne w postępowaniu administracyjnym – regulacje k.p.a. a ustaw szczególnych:
 - a) wznowienie postępowania,
 - b) uchylenie lub zmiana decyzji w trybie art. 154 k.p.a. i art. 155 k.p.a.,
 - c) wygaśnięcie decyzji.
15. Panel dyskusyjny, studium przypadku.

INFORMACJE ORGANIZACYJNE

PROMOCJA NA SZKOLENIE W TERMINIE CZERWCOWYM!

Koszt uczestnictwa: 440 zł/osoba **352 zł**

Cena obejmuje: dostęp do platformy w czasie realizacji szkolenia, autorskie materiały szkoleniowe, certyfikat

Każda zgłoszona osoba musi dysponować komputerem lub innym urządzeniem mobilnym z wbudowaną kamerą i mikrofonem oraz dostępem do Internet.

Wyżej wymieniony sprzęt nie obliuguje Państwa do udostępniania swojego wizerunku, jest potrzebny, aby móc aktywnie uczestniczyć w szkoleniu.

Godziny zajęć: 10:00 – 15:00

Harmonogram szkolenia:

→ dzień przed szkoleniem wysłanie do Uczestników materiałów szkoleniowych w formacie PowerPoint lub/i PDF

09:30 → rozpoczęcie logowania przez Uczestników

10:00 → wykład cz. I

11:30 → przerwa 30-minutowa

12:00 → wykład cz. II

13:30 → przerwa 30-minutowa

14:00 → wykład cz. III

15:00 → zakończenie szkolenia, odpowiedzi na pytania Uczestników czat/audio



Informacje:

Anna Pyrzanowska, tel. (22) 208 28 38, fax. (22) 211 20 90, anna.pyrzanowska@akademiamddp.pl

