

STOSOWANIE PRZEPISÓW KODEKSU POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNEGO PRZEZ POWIATOWE I WOJEWÓDZKIE ZESPOŁY DO SPRAW ORZEKANIA O NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI

WAŻNE INFORMACJE:

Zespoły ds. Orzekania o Niepełnosprawności pracują w oparciu o przepisy m. in. ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, rozporządzenia w sprawie kryteriów oceny niepełnosprawności u osób do 16 roku życia, rozporządzenia w sprawie orzekania o niepełnosprawności i niepełnosprawności, jednocześnie stosując się w procedurze do zapisów Kodeksu postępowania administracyjnego. Dopiero **stosowanie ustaw materialnych we właściwym połączeniu z przepisami k.p.a. pozwala na podejmowanie prawidłowych rozstrzygnięć w sprawach administracyjnych.** W związku z tym proponujemy Państwu udział w szkoleniu, pozwalającym na **usystematyzowanie wiedzy w przedmiocie procedury administracyjnej z uwzględnieniem specyfiki spraw prowadzonych przez powiatowe i wojewódzkie zespoły ds. orzekania o niepełnosprawności.** Prowadząca, doświadczona trenerka, a jednocześnie członek etatowy SKO, omówi dla Państwa najważniejsze zasady stosowania k.p.a. oraz najnowsze zmiany w tym w zakresie, także dotyczące doręczeń elektronicznych.

CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:

- Nabycie przez uczestników umiejętności m. in.: w zakresie **stosowania w codziennej praktyce orzeczniczej przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego**, prawidłowego wszczynania postępowania, oceny swojej właściwości, odpowiedniego doręczania pism i decyzji, umiejętności komunikacji ze stroną i podmiotami na prawach stron.
- Uzyskanie wskazówek dotyczących sporządzania protokołów, adnotacji, właściwej oceny dowodów.
- **Wskazanie zasad wydawania orzeczenia**, jako decyzji administracyjnej, jego właściwego uzasadniania, kolegialnego podpisywania.
- Poznanie obowiązków zespołów, wynikających z ustawy o doręczeniach elektronicznych.
- Możliwość konsultacji kwestii problemowych podczas szkolenia, uzyskanie wskazówek i odpowiedzi z zakresu tematyki szkolenia.

PROGRAM:

1. Zasady ogólne Kodeksu postępowania administracyjnego, wskazanie praktycznego ich zastosowania na przykładzie procedowania zespołów ds. orzekania o niepełnosprawności, w tym **nowe brzmienie zasady pisemności wprowadzone ustawą o doręczeniach elektronicznych.** Ostateczność i prawomocność orzeczeń.
2. Właściwość organów – ustalenia dowodowe.

3. Strony i podmioty na prawach stron w postępowaniu administracyjnym. Reprezentacja strony w postępowaniu, pełnomocnictwa. **Reprezentacja osób małoletnich, ubezwłasnowolnionych częściowo i całkowicie.**
4. **Doręczenia, wraz ze zmianami wprowadzonymi ustawą o doręczeniach elektronicznych** (doręczenia właściwe i zastępcze), doręczenia pism i decyzji stronie, **doręczenia elektroniczne, stosowanie doręczeń w okresie przejściowym.**
5. Wszczęcie i przebieg postępowania administracyjnego. **Przyjęcie wniosku po nowelizacji k.p.a.**, odmowa wszczęcia postępowania. Kto jest uprawniony do złożenia wniosku i w jakim trybie?
6. **Niezałatwienie sprawy w terminie- powiadomienia, ponaglenia.**
7. **Postępowanie wyjaśniające i dowodowe - wezwania, protokoły, adnotacje, dowody, ocena dowodów.**
8. Potwierdzanie dokumentów za zgodność z oryginałem.
9. Zawieszenie i umorzenie postępowania administracyjnego, wycofanie wniosku.
10. **Orzeczenie jako decyzja administracyjna.**
11. **Podpisywanie decyzji kolegalnie, uzasadnianie orzeczeń.**
12. **Postanowienia w postępowaniu, sprostowania, uchybienia terminu, nadawanie rygoru natychmiastowej wykonalności.**
13. Środki prawne w postępowaniu administracyjnym: odwołanie, zażalenie, wnioski o ponowne załatwienie sprawy.
14. **Wygaszanie decyzji – orzeczeń o niepełnosprawności.**
15. Środki nadzwyczajne wzruszania decyzji.
16. **Ustawa o doręczeniach elektronicznych - obowiązki organów.**
17. **Elektronizacja postępowań.**
18. Odpowiedzi na pytania.

ADRESACI:

Członkowie powiatowych i wojewódzkich zespołów ds. orzekania o niepełnosprawności, sekretarze zespołów oraz pracownicy administracyjni, prowadzący obsługę administracyjno – organizacyjną, kadra zarządzająca PCPR, wszyscy zainteresowani tematem szkolenia.

PROWADZĄCY:

Specjalistka z zakresu postępowania administracyjnego, rodzinnego, świadczeń rodzinnych i społecznych, członek etatowy Samorządowego Kolegium Odwoławczego, wieloletni praktyk orzecznik, trener szkoleń prawnych z zakresu zabezpieczenia społecznego oraz procedury administracyjnej, Trener szkoleń z zakresu procedury administracyjnej dla Krakowa, gmin i powiatów małopolskich. Konsultant procedur administracyjnych zabezpieczenia społecznego Miasta Stołecznego Warszawa.

Stosowanie przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego przez Powiatowe i wojewódzkie zespoły do spraw orzekania o niepełnosprawności



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



24 kwietnia 2023 r.

Szkolenie w godzinach 9:00-14:00



Cena: 379 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Podkarpacki Ośrodek Samorządu Terytorialnego
ul. Kolejowa 1, 35 – 073 Rzeszów
tel. 17 862 69 64 post@frdl.rzeszow.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

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

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 przesłanie faktury na adres mailowy:

Proszę o przesłanie certyfikatu na adres mailowy:

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

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.rzeszow.pl
do 19 kwietnia 2023 r.**

UWAGA! Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej _____