

Zapraszamy na szkolenie

**„Bezczynność organów administracji publicznej
i przewlekłe prowadzenie postępowań administracyjnych”**

Szkolenie online, 12 czerwca 2025 r.

Charakterystyka szkolenia:

Rozpatrywanie spraw indywidualnych w drodze decyzji administracyjnych jest podstawowym zadaniem wszystkich organów administracji publicznej w Polsce. Ustawodawca zarówno w ustawie z 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, jak i w ustawie z 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa określił maksymalne terminy, w których organy powinny „załatwiać sprawy”. Naruszenie tych terminów skutkuje nowymi obowiązkami organów oraz uprawnia strony postępowań do wniesienia środków prawnych zmierzających do zwalczenia beczynności czy przewlekłości organów, a czasami do uzyskania gratyfikacji finansowej za niezałatwienie ich spraw w terminie. Terminowość załatwienia spraw podlega kontroli. Jednak samo obliczanie terminu załatwienia spraw, odróżnienie beczynności od przewlekłego prowadzenia postępowania, zwłoki od niezałatwienia sprawy w terminie w praktyce jest problematyczne, m.in. z powodu stosowania niewłaściwych przepisów bądź niezrozumienia używanych przez ustawodawcę pojęć. Znajomość przepisów ustaw procesowych oraz występujących w nich pojęć jest zatem niezbędne dla prawidłowego prowadzenia postępowań administracyjnych. Wiedza ta jest niezbędna dla każdego pracownika organu administracji publicznej, także ze względu na fakt, że to właśnie ten pracownik podlega indywidualnej odpowiedzialności za rażące przekroczenie terminów załatwienia spraw. Znajomość prawa procesowego jest obowiązkiem każdego urzędnika. Brak tej wiedzy rodzi znaczące negatywne skutki.

Specyfika rozwiązań procesowych może rodzić trudności w prawidłowym odczytywaniu woli ustawodawcy. Podczas szkolenia zostaną wyjaśnione podstawowe instytucje prawa procesowego dotyczące terminów a określone w Kodeksie postępowania administracyjnego oraz Ordynacji podatkowej, a także w ustawie Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi. Wskazane zostanie ich właściwe stosowanie i prawidłowa wykładnia obowiązujących przepisów.

Program szkolenia:

I. Obowiązki organu prowadzącego postępowanie administracyjne:

1. Wyjaśnienie podstawowych pojęć:
 - postępowanie administracyjne,
 - załatwienie sprawy,
 - organ administracji publicznej w rozumieniu art. 5 § 3 k.p.a. i art. 13 O.p.
2. Zasady ogólne postępowania administracyjnego naruszane bezczynnością organu czy przewlekłością postępowania administracyjnego:
 - zasada praworządności,
 - zasada szybkości i prostoty postępowania,
 - zasada zaufania.

II. Terminy w postępowaniu administracyjnym i podstawy ich obliczania:

1. Terminy instrukcyjne,
2. Zawite,
3. Prekluzyjne,
4. Zasady obliczania terminów dla stron i innych uczestników postępowania,
5. Zasady obliczania terminów dla organów administracji.

III. Skutki uchybienia terminów zawitych:

1. Przypadek upływu terminu zawitego w sobotę lub w dzień ustawowo wolny od pracy,
2. Przesłanki przywrócenia terminu zawitego,
3. „Uchybienie terminu bez własnej winy” w świetle orzecznictwa.

IV. Terminy załatwiania spraw w postępowaniu administracyjnym:

1. Wyjaśnienie pojęć:
 - niezałatwienie sprawy w terminie,
 - milczenie organu,
 - zwłoka,
 - bezczynność organu,
 - przewlekłość postępowania,
 - termin a data.
2. Konsekwencje prawne uchybienia terminu załatwienia sprawy.
3. Zawiadomienie o niezałatwieniu sprawy w terminie.

V. Rozpatrywanie ponagleń:

1. Wymogi formalne ponaglenia.
2. Obowiązki organu pierwszej instancji w przypadku wniesienia ponaglenia.
3. Forma i termin rozpatrzenia ponaglenia.
4. Uprawnienia organów właściwych do rozpatrzenia ponagleń na bezczynność bądź na przewlekłe prowadzenie postępowania.
5. Zaskarżalność rozstrzygnięcia kończącego postępowanie zainicjowane ponagleniem.

VI. Postępowanie sądowoadministracyjne w sprawie bezczynności bądź przewlekłości:

1. Podmioty uprawnione do wniesienia skargi do sądu administracyjnego.
2. Zasada wyczerpania drogi administracyjnej.
3. Bezczynność i przewlekłość w orzecznictwie.
4. Rozstrzygnięcia sądu administracyjnego.

Szkolenie poprowadzi: **dr Agnieszka Korzeniowska-Polak**

Radca prawny, doktor prawa, członek etatowy Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Łodzi, adiunkt w Instytucie Prawa Społecznej Akademii Nauk w Łodzi, członek Polskiego Towarzystwa Legislacji, członek Stowarzyszenia Edukacji Administracji Publicznej, członek wspierający Stowarzyszenia Urzędników Stanu Cywilnego Rzeczypospolitej Polskiej, autorka ponad 82 publikacji naukowych. Tylko w latach 2010-2021 przeprowadziła ponad 600 szkoleń dla pracowników różnych organów administracji publicznej, w tym m.in. organów centralnych (np. Państwowej Agencji Atomistyki), dla urzędów wojewódzkich, Narodowego Funduszu Zdrowia, Agencji Rozwoju i Modernizacji Rolnictwa, Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego, Regionalnych Dyrekcji Ochrony Środowiska, starostw powiatowych, urzędów gmin i miast oraz pracowników licznych urzędów pracy. Od 2020 r. przeprowadziła ponad 130 szkoleń on-line.

Z zakresu skarg, wniosków i petycji w ostatnich 3 latach (2019-2022) przeprowadziła szkolenia zamknięte m.in. dla: Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi, Głównego Urzędu Górniczego w Katowicach, Dowództwa Wojsk Specjalnych w Krakowie oraz kilkanaście szkoleń otwartych dla pracowników różnych organów administracji publicznej.

Informacje organizacyjne:

Termin i czas trwania szkolenia: 12 czerwca 2025 r., w godzinach 9:00 – 15:00

Miejsce organizacji szkolenia: Platforma online.

Koszt szkolenia: 690 zł netto/os.

Podatek VAT nie zostanie naliczony, jeżeli szkolenie finansowane jest w min. 70% ze środków publicznych oraz pod warunkiem podpisania oświadczenia o finansowaniu szkolenia ze środków publicznych.

Cena obejmuje: udział w szkoleniu, materiały szkoleniowe w formie elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia w formie elektronicznej.

Płatność:

- dla sektora prywatnego: na podstawie faktury pro-forma najpóźniej na 2 dni przed terminem szkolenia,
- dla sektora publicznego: na podstawie faktury VAT w terminie 14 dni po szkoleniu.

Tryb przyjmowania zgłoszeń: Wypełnioną (i podpisaną przez osobę upoważnioną) Kartę zgłoszenia (skan) oraz informację o finansowaniu szkolenia ze środków publicznych, prosimy przesać na adres: zgloszenia@szkolenia-prawne.pl lub faxem na numer 22 247 81 56 w terminie do 4 czerwca 2025 r.

Kontakt: Agnieszka Kuźdub, tel. 607 744 074, e-mail: szkolenia@szkolenia-prawne.pl