



**Ośrodek Szkolenia Geodetów
i Kartografów
Stowarzyszenia Geodetów
Polskich**

ul. Czackiego 3/5
00-043 Warszawa
tel. 693 535 896

e-mail: warszawa@sgp.geodezja.org.pl



**Stowarzyszenie Geodetów Polskich
Oddział w Warszawie**
ul. Czackiego 3/5 p.416
00-043 Warszawa

E-mail: warszawa@sgp.geodezja.org.pl

WWW: www.sgp.geodezja.org.pl

Oddział Stowarzyszenia Geodetów Polskich w Warszawie

zaprasza na szkolenie on-line na temat:

„Stosowanie Kodeksu postępowania administracyjnego w okresie epidemii”

Szkolenie poprowadzi

dr hab. nauk prawnych Robert Suwaj

(Adwokat, profesor na Wydziale Administracji i Nauk Społecznych Politechniki Warszawskiej, wykładowca Krajowej Szkoły Administracji Publicznej im. L. Kaczyńskiego, doskonale zorientowany w specyfice funkcjonowania podmiotów stosujących Kpa. Autor licznych publikacji naukowych, opracowań dydaktycznych, komentarzy, opinii i głoś poświęconych tematyce funkcjonowania administracji publicznej).

W ramach szkolenia realizowanego w ramach Ośrodka Szkolenia Geodetów i Kartografów Stowarzyszenia Geodetów Polskich omówione zostaną następujące zagadnienia:

1. Kierunki ostatnich zmian normatywnych w związku ze stanem epidemii.

2. Nowe regulacje w Kpa i nowe pojęcia w postępowaniu administracyjnym.

3. Nowe formy działania administracji:

- polecenia PRM i Ministra,
- wymierzanie i nakładanie kar pieniężnych.

4. Zakres stosowania zasad ogólnych:

- katalog zasad ogólnych, ich cel i charakter,
- ustawowe ograniczenia w stosowaniu zasad: szybkości i wnikliwości postępowania, czynnego udziału strony oraz wysłuchania,
- zakres stosowania pozostałych zasad: pisemności, dostępu do akt, ustalania faktów na podstawie dowodów, prawdy obiektywnej.

5. Postępowania wszczynane z urzędu:

- rodzaje spraw administracyjnych (nakładanie obowiązku, ograniczenie uprawnień),
- zawiadomienie o wszczęciu postępowania (treść i forma),
- postępowanie wyjaśniające: czynności dowodowe i notoria,
- niewyjaśnione fakty istotne dla rozstrzygnięcia sprawy (art. 81a) i niedające się usunąć wątpliwości co do stanu faktycznego (art. 86).

6. Wnioski o załatwienie sprawy:

- ocena dopuszczalności żądania,
- ocena istoty i zakresu żądania,
- ocena właściwości organu,
- ocena interesu prawnego lub obowiązku wnioskodawcy,
- ocena kompletności formalnej podania.

7. Czynności dowodowe:

- ciężar dowodzenia,
- postępowanie wyjaśniające: czynności dowodowe i notoria,
- przesłanki zależne od strony, które nie zostały spełnione lub wykazane (art. 79a), a niedające się usunąć wątpliwości co do stanu faktycznego (art. 86),
- zakończenie postępowania, wydanie i doręczenie (ogłoszenie) decyzji.

8. Zrzeczenie się prawa do wniesienia odwołania:

- oświadczenie woli jako prawo podmiotowe,
- ramy czasowe skuteczności zrzeczenia,
- skutek zrzeczenia w zależności od rodzaju sprawy.

9. Postępowanie odwoławcze i wykonalność decyzji:

- wykonalność decyzji na zasadach ogólnych,
- rygor natychmiastowej wykonalności,
- bieg terminu do wniesienia odwołania,
- autokontrola organu,
- przekazanie odwołania wraz z aktami sprawy w terminie 7 dni.

Szkolenie z zastosowaniem komunikatora internetowego Zoom Meeting odbędzie się 25 marca 2021 r., w godzinach 9⁰⁰-10³⁰ i 10⁴⁵- 12¹⁵ z dodatkową możliwością zadawania pytań na e-maila wykładowcy przez okres 7 dni po szkoleniu.

Warunkami uczestnictwa w szkoleniu są:

- 1) przekazanie organizatorowi szkolenia **w terminie do 22 marca 2021 r.** zgłoszenia uczestnictwa w szkoleniu zgodnego z treścią załączonego formularza (**w przypadku przekroczenia limitu miejsc uczestników, o udziale decyduje kolejność zgłoszeń na szkolenie**),
- 2) dysponowanie urządzeniami teleinformatycznymi spełniającymi następujące wymagania sprzętowe:
 - a) procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy),
 - b) 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej),
 - c) system operacyjny, taki jak Windows 8 (zalecany Windows 10), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, Chrome OS,
 - d) połączenie internetowe o przepustowości nie mniejszej niż 2048 kbps (2 Mbps).

Zgłoszenie może mieć postać dokumentu papierowego lub dokumentu elektronicznego uwierzytelnionego podpisem elektronicznym: kwalifikowanym, zaufanym lub osobistym. Dopuszcza się także przekazanie zgłoszenia w postaci skanu podpisanego uprzednio dokumentu papierowego. Zgłoszenie w postaci dokumentu elektronicznego, w tym w postaci skanu, należy przekazać pocztą elektroniczną na adres warszawa@sgp.geodezja.org.pl.

Dzień przed szkoleniem osoby deklarujące w nim udział otrzymają na wskazany w zgłoszeniu adres poczty elektronicznej link, którego uaktywnienie za pomocą przeglądarki internetowej umożliwi udział w tym szkoleniu.

W sprawach organizacyjnych dodatkowych informacji udziela Anna Orlińska, tel. 693 535 896 oraz przewodniczący Komisji Szkolenia Ustawicznego ZO SGP w Warszawie dr inż. Stanisław Grodzicki, tel. 509 487 911.

Odpłatność za szkolenie wynosi **270.00 zł** (słownie: dwieście siedemdziesiąt złotych). Dla członków SGP koszt uczestnictwa w szkoleniu wynosi **220.00 zł** (słownie: dwieście dwadzieścia złotych).

Wpłaty należy dokonać najpóźniej 1 dzień przed szkoleniem na konto: Zarząd Oddziału SGP w Warszawie ,
nr 15 1140 1010 0000 3522 2900 1002 z dopiskiem „SZKOLENIE 25.03.2021” oraz nazwisko i imię uczestnika.

Po szkoleniu uczestnikom zostaną przesłane e-mailami autorskie materiały szkoleniowe (prezentacja ze szkolenia), imienny certyfikat (zaświadczenie) ukończenia szkolenia oraz faktura VAT.

Zapraszamy

Wiceprezes Zarządu Oddziału SGP w Warszawie
Przewodniczący Komisji Szkolenia Ustawicznego
Stanisław Grodzicki

Prezes Oddziału SGP
w Warszawie
Jan Łopaciuk