

Decyzje i czynności procesowe w czasie trwania ograniczeń w stanie epidemii COVID19 w postępowaniu administracyjnym w sprawach meldunków i ewidencji ludności
Szkolenie on-line

Termin szkolenia: 26 maja 2021 r. godz. 10.00 – 14.00

Koszt uczestnictwa: 250 zł/os. Netto

Forma realizacji szkolenia:

- Zajęcia prowadzone on-line, za pomocą specjalnej platformy webinarowej umożliwiającej komunikację pomiędzy wykładowcą a uczestnikami, pozwalającej także na zadawanie pytań wykładowcy oraz na rozmowy pomiędzy uczestnikami spotkania
- Zgłoszeni uczestnicy otrzymają na wskazane adresy e-mail zaproszenia wraz z linkami do wirtualnego pokoju, prosimy o podawanie własnych adresów e-mail
- Platforma szkoleniowa na której odbywają się zajęcia jest dostępna przez przeglądarkę internetową w komputerze

Prowadzący: Dariusz Matuk

- radca prawny, od 1995 r. obsługa urzędów administracji publicznej (urzędy gmin, urząd wojewódzki, zarządy dróg, inspekcje itp.)
- Od 1991 r. - etatowy członek Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Białymstoku.
- wykładowca od 1994 r. wielu ośrodków szkoleniowych w Polsce. Realizuje główne tematy z zakresu postępowania administracyjnego i prawa samorządu terytorialnego oraz z ochrony środowiska, gospodarki nieruchomościami, planowania przestrzennego, finansów lokalnych; Formy organizowania szkoleń- wykłady, seminaria, ćwiczenia praktyczne, konsultacje.
- W latach 1998- wykładowca z zakresu prawa administracyjnego i postępowania administracyjnego w szkoleniu aplikantów radcowskich oraz powołany przez Ministra Sprawiedliwości członek komisji egzaminacyjnej na egzamin zawodowy radców prawnych.
- Prowadzi szkolenia zawodowe dla radców prawnych w ramach doskonalenia zawodowego.

- Wykładowca na szkoleniach służby cywilnej, posiada uprawnienia wykładowcy Brytyjskiego Funduszu Know How z zakresu planowania przestrzennego oraz zarządzania finansami komunalnymi,

Adresaci szkolenia:

- Pracownicy urzędów gmin i miast.

Korzyści ze szkolenia:

- Pracownicy zapoznają się z regulacjami ustawy o ewidencji ludności w kontekście ograniczeń procesowych w stanie epidemii COVID19. Najnowsze orzecznictwo i interpretacje przepisów. Szczegółowe omówienie każdego etapu postępowania administracyjnego zwłaszcza przy wymeldowaniu.
- W trakcie szkolenia ponadto, omówione zostaną wszystkie czynności procesowe, jakie winny być wykonywane w okresie stanu epidemii.

Program szkolenia:

1. Stan zagrożenia epidemiologicznego. Zmiany w procedurze administracyjnej w okresie COVID 19:

- wszczynanie postępowania administracyjnego - ograniczenia i wyłączenia,
- doręczenia w postępowaniu w okresie epidemii,
- ograniczenia w udziale w stron w postępowaniu,
- uzgadnianie rozstrzygnięć w trybie art. 106 kpa oraz kwestia milczącego załatwienia sprawy,
- ograniczenia w wydawaniu decyzji ,
- postępowanie dowodowe w dobie epidemii.
- konsekwencje wstrzymania biegu terminów w postępowaniu administracyjnym, Liczenie terminu załatwienia sprawy;
Przewlekłość.

2. Elementy postępowania administracyjnego:

- Nowe zasady postępowania - rozstrzyganie wątpliwości na korzyść strony, zasady równego traktowania i transparentności
- Wszczęcie postępowania – tryb i skuteczność dokonanych czynności,

-
- bezczynność i przewlekłość, PONAGLENIE,
 - Doręczenia ze szczególnym uwzględnieniem doręczeń dla osób nieobecnych i nieznanymi z miejsca pobytu oraz przebywających za granicą,
 - poświadczania za zgodność dokumentów ,
 - Przedstawiciel dla osoby nieobecnej – procedura ustalania,
 - Postępowanie dowodowe – zasady przesłuchiwanie świadków i stron, oględziny,
 - Decyzja administracyjna – składniki,
 - Postępowanie odwoławcze, nowe zasady postępowania dowodowego w II instancji,
 - instytucja zrzeczenia się odwołania,
 - Wzruszanie ostatecznych decyzji – stwierdzanie nieważności, wznowienie postępowania ,
3. Zamieszkanie a pobyt stały – zakres pojęć, różnice.
4. Etapy procesowe dokonywania czynności zameldowania.
- składanie wniosku,
 - potwierdzanie przebywania w lokalu przez osobę uprawnioną,
 - pojęcie tytułu prawnego do lokalu,
 - potwierdzanie przebywania w lokalu przez organ administracji,
5. Przesłanki wymeldowania osoby z pobytu stałego – zakres i okoliczności – Nowe brzmienie przepisów
- strona postępowania,
 - przesłanki wymeldowania,
6. Omówienie najczęściej powtarzających się uchybień na tle orzecznictwa naczelnego Sądu Administracyjnego.

KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNICTWA W SZKOLENIU

Koszt uczestnictwa w szkoleniu: **250 zł / os. netto**

(Zwolnione z VAT w przypadku, gdy udział w szkoleniu jest finansowany ze środków publicznych zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. ze zmianami)

Cena zawiera: materiały szkoleniowe i certyfikat w formie elektronicznej.

Rezygnacji można dokonać mailem, lub telefonicznie na 2 dni robocze przed planowanym terminem szkolenia.

W przypadku rezygnacji ze zgłoszonego uczestnictwa po tym terminie ośrodek może obciążyć instytucje delegujące kosztami ww. szkolenia.

Dane instytucji zgłaszającej pracownika

Nabywca

Adres:

.....NIP.....

Odbiorca.....

Adres.....

.....

Wypełnioną kartę proszę przesłać najpóźniej **1 dzień roboczy** przed szkoleniem faxem na numer: **22 350 77 47** lub **85 87 42 196** lub mailem na adres: biuro@owal.edu.pl
Informacje: **5 700 82 700**
Małgorzata Kazimierczuk

Zgłaszamy udział następujących osób w szkoleniu:

Imię i nazwisko	adres e-mail (oddzielny dla każdego uczestnika)	tel. kontaktowy (kontakt na wypadek zmian)

kierownik jednostki zgłaszającej uczestników

Oświadczenie na potrzeby zwolnienia z podatku VAT w celu wystawienia faktury

Oświadczam, że szkolenie dla wyżej wymienionych pracowników ma charakter usługi kształcenia zawodowego/przekwalifikowania zawodowego oraz że jest finansowane ze środków publicznych:

- w całości – zgodnie z treścią art. 43 ust.1 pkt 29 lit.c ustawy z dnia 11.03.2004 o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174 z późn. zm.) lub
- w co najmniej 70% - zgodnie z treścią par. 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20.12.2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz. U. z 2015 r., poz. 736).

Podpis osoby upoważnionej do zaciągania zobowiązań w imieniu zgłaszającego

Informacje organizacyjne

Należność za uczestnictwo w szkoleniu płatna na konto: ING 66 1050 1823 1000 0092 1943 0437 na podstawie otrzymanej faktury. Prosimy o niedokonywanie przedpłat należności za szkolenie, nie mamy zwyczaju naliczania odsetek od niewielkich opóźnień w płatnościach. W szczególnych przypadkach konieczności przedpłaty prosimy kontaktować się z biurem przy składaniu zgłoszenia.

UWAGA:

W przypadku braku potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia (telefonicznie bądź mailowo na adres podany w karcie zgłoszenia) na 2 dni przed szkoleniem prosimy o kontakt na numer **5 700 82 700** celem upewnienia się, że zgłoszenie dotarło.

Informacja dotycząca ochrony danych osobowych zgodna z unijnymi przepisami dotyczącymi przetwarzania danych osobowych (Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 – tzw. RODO).

- ✓ Informujemy, że administratorem powyższych danych osobowych jest spółka OWAL s.c.
- ✓ Dane osobowe zostały przekazane dobrowolnie i będą przetwarzane wyłącznie w celu przesłania zainteresowanemu informacji o usłudze.
- ✓ Twoje dane osobowe nie będą udostępniane odbiorcom danych Jako osoba, której dane dotyczą masz prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.
- ✓ Masz prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, przy czym cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed cofnięciem zgody.
- ✓ Dane osobowe będą przetwarzane aż do ewentualnego wycofania przez Ciebie zgody na przetwarzanie danych.
- ✓ Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne w celu prowadzenia marketingu.
- ✓ Masz prawo dostępu do Twoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Oświadczenia dotyczące ochrony danych osobowych

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z art. 6 ust. 1 RODO. Zostałem/zostałam poinformowany/a, że wyrażenie zgody jest dobrowolne oraz że mam prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, a wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed jej wycofaniem.

podpis składającego oświadczenie

Wyrażam zgodę na otrzymywanie od OWAL s.c. informacji handlowej za pomocą środków komunikacji elektronicznej, w szczególności poczty elektronicznej, zgodnie z ustawą o świadczeniu usług drogą elektroniczną z dnia 18 lipca 2002 roku (Dz.U. z 2002 roku, Nr 144, poz. 1204 ze zm.

podpis składającego oświadczenie