

WNOSZENIE, PRZYJMOWANIE I ROZPATRYWANIE SKARG NA DZIAŁALNOŚĆ FUNKCJONARIUSZY SAMORZĄDOWYCH

Prowadzący dr hab. Rafał SZCZEPANIAK – radca prawny, adiunkt na Wydziale Prawa Uniwersytetu A. Mickiewicza w Poznaniu, posiada zdaną aplikację sędziowską. Jest znanym i cenionym specjalistą z zakresu szeroko pojętej odpowiedzialności odszkodowawczej władz publicznych oraz odpowiedzialności urzędników.

W dniu 28 lutego 2012 r.

Szkolenie odbędzie się w Hotelu ZO MSWiA, znajdującym się przy ul. 29 Listopada 3b w Warszawie. W przypadku braku wolnych miejsc w Hotelu ZO MSWiA, PIK zastrzega sobie możliwość przeniesienia całości szkolenia do innego (trzygwiazdkowego) hotelu w Centrum Warszawy.

Ostatnie zmiany z 2011 r. w zakresie procedur administracyjnych nie ominęły również postępowania skargowego. Jak wiadomo, władza samorządowa jest najbliższej obywatela. Ona pierwsza może mu pomóc, ale również zaszkodzić. Nie dziwi więc, że gros skarg składanych przez obywateli lub ich organizacje na działalność administracji dotyczy właśnie pracy jednostek samorządu terytorialnego.

Cel i odbiorcy szkolenia: potrzeba zaznajomienia pracowników samorządowych, zatrudnionych w poszczególnych samorządowych jednostkach organizacyjnych oraz w urzędach gmin i biurach rad gmin z tematyką postępowania skargowego.

Program szkolenia:

DZIEŃ I: wtorek, 28 lutego 2012 r. – zajęcia w godzinach 10⁰⁰ - 16⁰⁰

- 1) Istota skargi jako tak zwanego środka o charakterze powszechnym (actio popularis).
- 2) Miejsce postępowania skargowego w całym systemie prawa o postępowaniu administracyjnym.
- 3) Podmioty uprawnione do rozpatrywania skarg na funkcjonariuszy samorządowych.
- 4) Nadzór nad samorządem terytorialnym sprawowany przez wojewodę i RIO a postępowanie skargowe.
- 5) Rola sądownictwa administracyjnego w postępowaniu skargowym.
- 6) Postępowanie skargowe a wnoszenie skarg w trybie art. 101 i 101a ustawy o samorządzie gminnym.
- 7) Rozpatrywanie skargi na działalność wójta/burmistrza.
- 8) Rola komisji rewizyjnej rady gminy w postępowaniu skargowym.
- 9) Rola NIK w postępowaniu skargowym.
- 10) Sposoby wnoszenia skarg.
- 11) Forma załatwiania skarg.
- 12) Organizacja przyjmowania i załatwiania skarg.

Formularz zgłoszenia udziału w szkoleniu:

WNOSZENIE, PRZYJMOWANIE I ROZPATRYWANIE SKARG NA DZIAŁALNOŚĆ FUNKCJONARIUSZY SAMORZĄDOWYCH

w dniu 28 lutego 2012 r.

Imię i nazwisko	Stanowisko

Prosimy o wypełnienie wszystkich poniższych pozycji:

Nazwa instytucji:

Adres:

NIP: Telefon komórkowy uczestnika:

Tel: Faks: E-mail:

Dane osobowe zawarte w przesłanym przez Państwa formularzu zostaną umieszczone w bazie danych Polskiego Instytutu Kształcenia z siedzibą w Warszawie, ul. Św. Hieronima 4/19, 03-243 Warszawa i będą wykorzystywane przez administratorów danych osobowych wyłącznie w celu informowania Państwa o organizowanych przez PIK szkoleniach, konferencjach i innych usługach. Jednocześnie informujemy, że bez zgody właściciela dane te nie będą przekazywane osobom trzecim.

KOSZT SZKOLENIA (prosimy zakreślić x):

<input type="checkbox"/>	Koszt szkolenia 1 uczestnika bez noclegu: 560,00 netto/brutto (zwolnione z VAT) złotych Udział uczestnika jest finansowany w całości ze środków PUBLICZNYCH. (w tym: materiał dydaktyczny, obiad, serwis kawowy)
<input type="checkbox"/>	Koszt szkolenia 1 uczestnika bez noclegu: 560,00 netto (688,8 brutto z 23% VAT) złotych Udział uczestnika jest finansowany w całości ze środków PRYWATNYCH. (w tym: materiał dydaktyczny, obiad, serwis kawowy)

Należność za udział prosimy przelać najpóźniej do dnia rozpoczęcia szkolenia na rachunek:

Polski Instytut Kształcenia, ul. Św. Hieronima 4/19, 03-243 Warszawa

BRE Bank nr **09 1140 2004 0000 3402 6414 1481** z dopiskiem:

„Opłata za szkolenie...(prosimy podać wybrany termin i temat)...”

Oświadczamy, że jesteśmy płatnikiem podatku VAT i upoważniamy Polski Instytut Kształcenia do wystawienia faktury VAT bez naszego podpisu.

.....
Pieczęć firmowa

.....
Prezes/Dyrektor

Prosimy o odesłanie na nr faksu: (22) 490 53 22 lub szkolenia@dowiedzy.pl
UWAGA! Podstawą do wzięcia udziału w szkoleniu jest potwierdzenie
(faks, e-mail, lub telefon) z biura PIK, że szkolenie dojdzie do skutku.