

**Wydawanie decyzji administracyjnych w świetle Kodeksu Postępowania Administracyjnego (KPA) -
przebieg postępowania. 1-dniowe warsztaty praktyczne.**

Data rozpoczęcia	Data zakończenia	Miejsce	Cena
2026-09-30	2026-09-30	Szkolenie online	790.00 zł
2026-10-21	2026-10-21	Szkolenie online	890.00 zł
2026-11-17	2026-11-17	Szkolenie online	890.00 zł
2026-12-07	2026-12-07	Szkolenie online	890.00 zł
2027-01-25	2027-01-25	Szkolenie online	890.00 zł
2027-02-23	2027-02-23	Szkolenie online	890.00 zł
2027-03-23	2027-03-23	Szkolenie online	890.00 zł
2027-04-19	2027-04-19	Szkolenie online	890.00 zł
2027-05-26	2027-05-26	Szkolenie online	890.00 zł
2027-06-21	2027-06-21	Szkolenie online	890.00 zł
2027-07-26	2027-07-26	Szkolenie online	890.00 zł
2027-08-23	2027-08-23	Szkolenie online	890.00 zł
2027-09-03	2027-09-03	Szkolenie online	890.00 zł
2027-10-22	2027-10-22	Szkolenie online	890.00 zł
2027-11-15	2027-11-15	Szkolenie online	890.00 zł
2027-12-15	2027-12-15	Szkolenie online	890.00 zł

Grupa docelowa:

Grupa docelowa szkolenia obejmuje pracowników administracji publicznej, którzy odpowiedzialni są za wydawanie decyzji administracyjnych w oparciu o przepisy ustawy o postępowaniu administracyjnym (KPA). Do udziału w szkoleniu zapraszamy urzędników, pracowników samorządowych, kadrę kierowniczą oraz wszystkie osoby odpowiedzialne za procesy decyzyjne w administracji publicznej.

Cel szkolenia:

1. Przekazanie uczestnikom wiedzy na temat przepisów ustawy o postępowaniu administracyjnym (KPA) dotyczących wydawania decyzji administracyjnych.
2. Zapewnienie uczestnikom szkolenia kompleksowego zrozumienia procedur i zasad prawnych, które obowiązują przy wydawaniu decyzji administracyjnych w świetle KPA.
3. Wyposażenie uczestników w umiejętność właściwego stosowania przepisów KPA podczas procesu wydawania decyzji administracyjnych.
4. Zwiększenie profesjonalizmu i efektywności uczestników w podejmowaniu trafnych i zgodnych z prawem decyzji administracyjnych.

Korzyści dla uczestników:

1. Uczestnicy szkolenia zdobędą wiedzę na temat przepisów KPA, co pozwoli im uniknąć błędów i naruszeń prawa przy wydawaniu decyzji administracyjnych.
2. Szkolenie umożliwi uczestnikom zrozumienie i interpretację różnych artykułów i zapisów KPA, co wpłynie na świadome wydawanie decyzji administracyjnych.
3. Uczestnicy nauczą się praktycznych technik i narzędzi, które pomogą im w prawidłowym stosowaniu przepisów KPA w procesie wydawania decyzji administracyjnych.
4. Szkolenie pozwoli uczestnikom doskonalić umiejętności pisania uzasadnień decyzji administracyjnych zgodnie z wymogami KPA.
5. Uczestnicy będą mieli możliwość wymiany doświadczeń z innymi pracownikami administracji publicznej i ekspertami z zakresu prawa administracyjnego.

Metodologia:

Szkolenie stacjonarne

Zajęcia są prowadzone metodą warsztatową opartą na aktywizacji uczestników szkolenia poprzez pracę w małych grupach, dyskusje na forum grupy oraz ćwiczenia, studia przypadków, scenki rodzajowe, pracę indywidualną, symulacje i mini- wykłady z omówieniem przykładów z życia i prezentacją multimedialną. Przedmiotem zajęć są realne trudności uwzględniające specyfikę danej branży oraz potrzeby i możliwości osób biorących udział w warsztatach. Uczestnicy uczą się poprzez doświadczenie ćwicząc różne sytuacje, mają możliwość konsultacji indywidualnych. Nauka poprzez kreatywność, elastyczność i osobiste doświadczenia jest najskuteczniejszą formą zdobywania nowych umiejętności.

DLACZEGO WARTO UCZESTNICZYĆ W SZKOLENIU ORGANIZOWANYM PRZEZ IIST?

- kompetentny wykładowca - praktyk;
- ciekawa forma prowadzenia zajęć;
- możliwość skorzystania z indywidualnych konsultacji po szkoleniu;
- udział w szkoleniach otwartych to dużo więcej niż poddanie się procesowi szkoleniowemu - to niepowtarzalna możliwość wymiany doświadczeń z ciekawymi, nierzadko inspirującymi ludźmi a także asumpt do nawiązania nowych, owocnych kontaktów zawodowych.

Szkolenie on-line:

- wygodna forma szkolenia - wystarczy dostęp do urządzenia z internetem (komputer, tablet, telefon), słuchawki lub głośniki i ulubiony fotel
- szkolenie realizowane jest w nowoczesnej formie w wirtualnym pokoju konferencyjnym i kameralnej grupie uczestników
- bierzesz udział w pełnowartościowym szkoleniu - Trener prowadzi zajęcia "na żywo" - widzisz go i słyszysz
- pokaz prezentacji, ankiet i ćwiczeń widzisz na ekranie swojego komputera w czasie rzeczywistym.
- podczas szkolenia Trener aktywizuje uczestników zadając pytania, na które można odpowiedzieć w czasie rzeczywistym
- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu
- otrzymujesz indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia stacjonarne i online organizowane przez IIST.

Program szkolenia:

1. Wprowadzenie do ustawy o postępowaniu administracyjnym:

Cel i zakres stosowania KPA.

Podstawowe zasady postępowania administracyjnego.

2. Organ administracji publicznej jako podmiot wydający decyzje administracyjne:

Kompetencje organów administracyjnych.

Zasady reprezentacji organu administracyjnego.

Delegacja kompetencji i podpisywanie decyzji administracyjnych.

3. Procedura wydawania decyzji administracyjnych:

Prawa i obowiązki stron postępowania administracyjnego.

Wnioski, żądania i inne formy pism w postępowaniu administracyjnym.

Terminy i terminy przedawnienia w postępowaniu administracyjnym.

4. Treść i forma decyzji administracyjnych:

Wymagania formalne dotyczące treści decyzji administracyjnych.

Uzasadnienie decyzji administracyjnej zgodnie z KPA.

Prawne skutki decyzji administracyjnych.

5. Kontrola decyzji administracyjnych:

Środki odwoławcze i wnioski o ponowne rozpatrzenie decyzji administracyjnych.

Sposoby kontroli decyzji administracyjnych przez sądy administracyjne.

Egzekwowanie decyzji administracyjnych.

6. Studia przypadków i analiza sytuacji praktycznych:

Analiza realnych przykładów decyzji administracyjnych w świetle KPA.

Dyskusja i rozwiązywanie problemów związanych z wydawaniem decyzji administracyjnych.

7. Ćwiczenia praktyczne i symulacje:

Praktyczne zadania związane z wydawaniem decyzji administracyjnych w oparciu o przepisy KPA.

Symulacje sytuacji decyzyjnych i ocena skuteczności podejmowanych decyzji.

8. Podsumowanie i wnioski:

Powtórzenie najważniejszych zagadnień i koncepcji.

Wnioski i rekomendacje dotyczące doskonalenia procesu wydawania decyzji administracyjnych w świetle KPA.

Szkolenie będzie prowadzone przez eksperta z zakresu prawa administracyjnego, praktyka posiadającego doświadczenie w wydawaniu decyzji administracyjnych zgodnie z KPA. Będzie oparte na interaktywnych metodach dydaktycznych, takich jak prezentacje, dyskusje, analiza przypadków oraz ćwiczenia praktyczne.

Informacje organizacyjne:

Harmonogram zajęć : Szkolenie online

- szkolenie trwa 1 dzień (łącznie 6h) i możesz w nim uczestniczyć z dowolnego miejsca dołączając do wirtualnego pokoju konferencyjnego wykorzystując urządzenie z dostępem do internetu
- zajęcia odbywają się w godzinach 09.00-15.00 według harmonogramu

Godz.09:00-10.30-szkolenie

Godz.10:30 -10.40 -przerwa

Godz. 10.40-12.00 -szkolenie

Godz.12.00-12.15 -przerwa

Godz.12:15-13.30 -szkolenie

Godz.13.30-13.40 -przerwa

Godz.13.40-15.00 -szkolenie

Dostęp do wirtualnego pokoju konferencyjnego zostanie przesłany na adres e-mail Uczestnika szkolenia na 7 dni przed terminem jego rozpoczęcia.

Wymagania techniczne: Komputer, smartfon lub tablet podłączony do internetu z prędkością łącza od 512 KB/sek.

Inwestycja:

Szkolenie on-line

890.00 zł netto (+23% VAT)

Dla jednostek budżetowych finansujących udział w szkoleniu w minimum 70% lub w całości ze środków publicznych stawka podatku VAT = zw.

Cena zawiera:

- uczestnictwo w szkoleniu on-line,
- materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
- renomowany certyfikat potwierdzający ukończenie szkolenia (w wersji elektronicznej lub papierowej),
- konsultacje poszkoleniowe
- 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia otwarte i on-line organizowane przez Międzynarodowy Instytut Szkoleń Specjalistycznych IIST.

Zgłoszenie:

Aby zgłosić chęć uczestnictwa w szkoleniu organizowanym przez Międzynarodowy Instytut Szkoleń Specjalistycznych IIST należy wypełnić formularz zgłoszenia a następnie po jego uzupełnieniu odesłać faksem (61 666 15 66) lub mailem (biuro@iist.pl) albo uzupełnić [formularz zgłoszenia online](#). Na podstawie przesłanych informacji skontaktujemy się z Państwem aby potwierdzić Państwa uczestnictwo w wybranym wydarzeniu oraz przekazać pozostałe informacje organizacyjne.

Kontakt:

KONTAKT Z ORGANIZATOREM



Międzynarodowy Instytut
Szkoleń Specjalistycznych

Jesteśmy do Państwa dyspozycji od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-16.00.

Międzynarodowy Instytut Szkoleń Specjalistycznych IIST

ul. Wyspiańskiego 14/37

60-750 Poznań

tel.(61) 307 01 49

fax. (61) 666 15 66

e-mail biuro@iist.pl

www.iist.pl

Zachęcamy do współpracy z Międzynarodowym Instytutem Szkoleń Specjalistycznych IIST, ponieważ:

- dążymy do spełnienia wszystkich potrzeb naszych Klientów w zakresie najwyższych standardów szkoleniowych;
- oferujemy niedrogie i autorskie szkolenia, dostarczane przez profesjonalnych trenerów;
- realizujemy szkolenia w kameralnych grupach aby zagwarantować Państwu możliwość zdobycia cennej i praktycznej wiedzy na podstawie interesujących warsztatów i ćwiczeń;
- nieustannie ulepszymy sprawdzone metody dydaktyczne podnoszących jakość oferowanych usług;
- podczas szkoleń wprowadzamy motywującą atmosferę gwarantującą osiąganie wysokich wyników;
- uczestnikom naszych warsztatów i seminariów oferujemy profesjonalne doradztwo oraz bezpłatne konsultacje poszkoleniowe.



Międzynarodowy Instytut Szkoleń Specjalistycznych IIST

ul. Wyspiańskiego 14/37, 60-750 Poznań
tel. 61/3070149 fax. 61/6661566
biuro@iist.pl, NIP 777-315-06-27
www.iist.pl

