Międzynarodowy Instytut Szkoleń Specjalistycznych

# Trudne zagadnienia KPA w praktyce zaawansowanych urzędników - e-doręczenia, najczęstsze błędy proceduralne, postępowania wznowieniowe oraz stwierdzanie nieważności decyzji administracyjnych. 1-dniowe warsztaty szkoleniowe.

| Data rozpoczęcia | Data zakończenia | Miejsce | Cena |
|---|---|---|---|
| 2026-02-16 | 2026-02-16 | Szkolenie online | 890.00 zł |
| 2026-04-20 | 2026-04-20 | Szkolenie online | 890.00 zł |
| 2026-06-15 | 2026-06-15 | Szkolenie online | 890.00 zł |
| 2026-08-10 | 2026-08-10 | Szkolenie online | 890.00 zł |
| 2026-10-12 | 2026-10-12 | Szkolenie online | 890.00 zł |
| 2026-11-02 | 2026-11-02 | Szkolenie online | 890.00 zł |
| 2026-12-21 | 2026-12-21 | Szkolenie online | 890.00 zł |
| 2027-02-22 | 2027-02-22 | Szkolenie online | 890.00 zł |
| 2027-04-12 | 2027-04-12 | Szkolenie online | 890.00 zł |

## Grupa docelowa:

**Szkolenie przeznaczone jest dla:**

- pracowników administracji rządowej i samorządowej na poziomie zaawansowanym,
- osób odpowiedzialnych za prowadzenie postępowań administracyjnych i przygotowywanie decyzji,
- radców prawnych i prawników reprezentujących zarówno jednostki sektora finansów publicznych, jak i instytucje prywatne wykonujące zadania publiczne,
- pełnomocników procesowych, konsultantów oraz osób zajmujących się nadzorem nad prawidłowością procedur administracyjnych.

## Cel szkolenia:

1. Pogłębienie wiedzy z zakresu najbardziej problematycznych i zaawansowanych zagadnień KPA, z naciskiem na elementy powodujące najwięcej błędów w praktyce organów administracji.
2. Praktyczne przećwiczenie procedur związanych z e-doręczeniami, w tym identyfikacja ryzyk, terminów i skutków procesowych.
3. Doskonalenie umiejętności rozpoznawania i eliminowania błędów proceduralnych mających wpływ na ważność decyzji.
4. Ugruntowanie kompetencji w zakresie stosowania przepisów dotyczących wznowienia postępowania oraz stwierdzania nieważności decyzji administracyjnych.
5. Nauka prawidłowego dokumentowania czynności procesowych oraz konstruowania rozstrzygnięć w sprawach nadzwyczajnych.
6. Wymiana doświadczeń pomiędzy uczestnikami oraz analiza rzeczywistych przypadków z praktyki urzędniczej.

## Korzyści dla uczestników:

1. Zrozumienie najnowszych interpretacji dotyczących e-doręczeń oraz praktycznych konsekwencji wprowadzenia obowiązku korzystania z systemu.
2. Zminimalizowanie ryzyka uchylenia lub unieważnienia decyzji poprzez poznanie najczęstszych i najbardziej kosztownych błędów proceduralnych.
3. Zdolność samodzielnej oceny, czy w danej sprawie zaistniały przesłanki wznowienia postępowania lub stwierdzenia nieważności decyzji.
4. Umiejętność prawidłowego sporządzania uzasadnień i projektów decyzji w sprawach nadzwyczajnych.
5. Lepsze przygotowanie do kontroli instancyjnej, nadzorczej oraz sądowoadministracyjnej.
6. Podniesienie efektywności działania organu oraz bezpieczeństwa prawnego podejmowanych rozstrzygnięć.

## 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 ćwiczą 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 zaawansowanej praktyki KPA - omówienie kluczowych problemów interpretacyjnych, analiza najnowszych kierunków orzecznictwa i stanowisk organów nadzorczych.
2. Zasady doręczeń w dobie cyfryzacji: e-doręczenia, skrzynki doręczeń, domniemania doręczenia, awizowanie elektroniczne, doręczenia zastępcze; problemy w praktyce organów i skutki procesowe błędów.
3. E-doręczenia a terminy procesowe - omówienie sytuacji granicznych, doręczenia na różne adresy, błędny wybór kanału komunikacji, doręczenia pełnomocnikom.

4. Najczęstsze błędy proceduralne w postępowaniach administracyjnych - identyfikacja obszarów ryzyka, błędy w wszczęciu postępowania, postępowaniu dowodowym, protokołowaniu, zawiadamianiu stron, analizie interesu prawnego oraz w uzasadnieniu decyzji.
5. Błędy mające wpływ na ważność decyzji - przegląd najczęściej wskazywanych uchybień przez organy drugiej instancji i sądy administracyjne.
6. Dobre praktyki konstruowania decyzji administracyjnych - precyzyjne formułowanie sentencji, kompletność rozstrzygnięć, uzasadnienie jako kluczowy element eliminujący ryzyko uchylenia decyzji.
7. Postępowania nadzwyczajne - istota, rola i miejsce w systemie KPA; porównanie wznowienia postępowania, stwierdzania nieważności decyzji i uchylenia/zmiany decyzji ostatecznej.
8. Przesłanki wznowienia postępowania - interpretacja pojęć „nowe okoliczności", „fałszywe dowody", „rażące naruszenie prawa", wpływ błędów organu na możliwość wznowienia postępowania.
9. Procedura wznowieniowa krok po kroku - analiza terminów, czynności organu, zawiadamianie stron, zakres ponownego rozpatrzenia sprawy oraz kształt decyzji wydanej po wznowieniu.
10. Przesłanki stwierdzenia nieważności decyzji - charakterystyka wad nieusuwalnych, rażące naruszenie prawa, brak podstawy prawnej, wydanie decyzji z naruszeniem właściwości.
11. Praktyka prowadzenia postępowania nieważnościowego - ocena materiału dowodowego, przygotowanie projektu decyzji nieważnościowej lub odmownej, skutki dla stron i organów.
12. Ćwiczenia warsztatowe na bazie studiów przypadków - analiza rzeczywistych decyzji, identyfikacja wad, przygotowanie propozycji rozstrzygnięć, omówienie efektywnych sposobów eliminacji ryzyka procesowego.
13. Dyskusja problemowa i konsultacje indywidualne - omówienie sytuacji zgłaszanych przez uczestników, analiza niejednoznacznych przypadków, propozycje rozwiązań zgodnych z praktyką i orzecznictwem.
14. Podsumowanie szkolenia - wskazanie najważniejszych elementów do zastosowania w codziennej praktyce oraz rekomendacje dobrych praktyk dla organów administracji.

## 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 08.30-14.30 według harmonogramu:

  Godz. 08.30 - 10.00 - szkolenie
  Godz. 10.00 - 10.15 - przerwa
  Godz. 10.15 - 11.40 - szkolenie
  Godz. 11.40 – 12.00 - przerwa
  Godz. 12.00 - 13.00 - szkolenie
  Godz. 13.00 - 13.15 - przerwa
  Godz. 13.15 - 14.30 - 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 ulepszamy 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