

KARTA ZGŁOSZENIA www na szkolenie w dniu **26.09.2019 r. w Warszawie**

„Procedura administracyjna po zmianach KPA i innych ustaw w związku z RODO”

Proszę wypełnić DRUKOWANYMI LITERAMI i odesłać faksem na numer (12) 648 00 25
lub mailem na adres sas@sas.edu.pl do dnia 23.09.2019 r.

Dane do wystawienia faktury:

NABYWCA: Nazwa firmy / nazwisko:	ODBIORCA: Nazwa firmy / nazwisko:
Adres:	Adres:
Nr identyfikacyjny NIP / PESEL:	Nr identyfikacyjny NIP / PESEL:

Dane kontaktowe:

Telefon:	Fax:	e-mail:
Imię i nazwisko zgłaszającego:		e-mail do przesłania faktury:

Lista uczestników szkolenia:

	IMIĘ I NAZWISKO UCZESTNIKA – WYPEŁNIĆ DRUKOWANYMI LITERAMI	STANOWISKO:
1.		
2.		
3.		

Koszt uczestnictwa w szkoleniu wynosi 380 zł*+VAT, słownie: trzysta osiemdziesiąt zł 00/100 netto
(koszt udziału każdej następnej osoby z tej samej jednostki 340 zł*+VAT, słownie: trzysta czterdzieści zł 00/100 netto)
– opłata obejmuje: wykład, materiały, poczęstunek kawowy, lunch.

Uwaga!! Przy zgłoszeniu w terminie do dnia 16.09.2019 – cena promocyjna 330 zł+VAT* dla każdego uczestnika!!!

**Dla podmiotów, które nie oświadczają, że usługa jest finansowana w co najmniej 70% ze środków publicznych, opłata za szkolenie powiększona jest o 23% VAT.*

PROSZĘ ZAKREŚLIĆ WŁAŚCIWE:

- Oświadczam, iż środki wydatkowane na ww. szkolenie pochodzą w co najmniej 70% ze środków publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych. Niniejsze oświadczenie ma na celu zastosowanie stawki zwolnionej VAT zgodnie z ustawą z dn. 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r., poz. 1221 ze zm.) i rozporządzeniami wykonawczymi.
- Wyrażamy zgodę na przysyłanie przez Szkołę Administracji Samorządowej Sp. z o.o. (S.A.S Sp. z o.o.) na wyżej podany adres poczty elektronicznej informacji handlowych zgodnie z ustawą z dn. 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r., poz. 1219 ze zm.).
- Wyrażamy zgodę na przetwarzanie naszych danych osobowych wyłącznie przez S.A.S Sp. z o.o. dla celów marketingowych i promocji towarów oraz usług ww. Spółki.

Upoważniamy Szkołę Administracji Samorządowej Sp. z o.o. (S.A.S Sp. z o.o.) do wystawienia faktury VAT bez naszego podpisu.

Przesłanie zgłoszenia oznacza jednoczesne wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu wykonania umowy.

Administratorem danych osobowych będzie Szkoła Administracji Samorządowej Sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie, os. Albertyńskie 1-2. Dane osobowe przetwarzane będą w celu wykonania umowy, a także dla celów marketingowych i promocji towarów oraz usług ww. Spółki, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a), b) i f) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dn. 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – nie dłużej niż do odwołania zgody. W szczególności mają Państwo prawo do żądania od Administratora danych osobowych dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania lub usunięcia. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże jest niezbędne dla zawarcia lub wykonania umowy. Niepodanie wymaganych danych uniemożliwi zawarcie lub wykonanie umowy. **Pełna treść klauzuli informacyjnej dostępna jest na stronie www.sas.edu.pl.**

.....
Podpis i pieczęć osoby upoważnionej

.....
Pieczęć jednostki

Wpłaty należy dokonywać na konto Szkoły Administracji Samorządowej Sp. z o.o., os. Albertyńskie 1-2, 31-851 Kraków
Bank Millenium nr rachunku: 83 1160 2202 0000 0002 0928 0399

Szczegółowe informacje pod numerem telefonu **(12) 648 02 80** oraz na www.sas.edu.pl

„Procedura administracyjna po zmianach KPA i innych ustaw w związku z RODO”

W trakcie szkolenia szczegółowo omówione zostaną między innymi:

- Skutki wdrożenia RODO dla procedury administracyjnej – jakie nowe obowiązki spoczywają na organie na poszczególnych etapach postępowania? Czego i kiedy dopilnować przy czynnościach procesowych organu?
- Jak poprawnie wykonywać obowiązki informacyjne z art. 13 RODO? Kiedy potrzeba zgody na przetwarzanie danych? Czy dopuszcza się zastosowanie uniwersalnej klauzuli informacyjnej dla wszystkich postępowań?
- Zbieranie danych osobowych nie od osoby, której dane dotyczą – jak wykonać obowiązek z art. 14 RODO?
- Udostępnianie akt sprawy administracyjnej a RODO – najczęstsze błędy i problemy praktyczne. Czy możliwe jest „pominięcie danych osobowych” przy wglądzie do akt?
- Jaka jest specyfika ochrony danych osobowych w trybach nadzwyczajnych?
- Jak stosować RODO przy rozpatrywaniu skarg i wniosków?

Uwaga! Dla zgłaszających
się do 16.09.2019 r. -
cena promocyjna – 330 zł+VAT

Celem szkolenia jest przekazanie uczestnikom **praktycznych umiejętności** w zakresie **prawidłowego stosowania** przepisów **RODO** w postępowaniu administracyjnym – w tym wykonywania **obowiązku informacyjnego** przewidzianego w art. 13 RODO na odpowiednim etapie postępowania.

Szczególne uwaga poświęcona będzie omówieniu **modyfikacji** niektórych **czynności procesowych** przez organ.

Przedstawione zostaną **aktualne problemy** związane ze stosowaniem przepisów o ochronie danych osobowych, a także **sposoby radzenia sobie z przewidywanymi problemami praktycznymi**, powstającymi w trakcie prowadzenia postępowań według znolizowanych przepisów KPA.

SZKOLENIE SKIEROWANE JEST DO: pracowników urzędów gmin (miast), starostw powiatowych i urzędów marszałkowskich odpowiedzialnych za prowadzenie postępowań określonych w Kodeksie postępowania administracyjnego.

PROWADZĄCY: radca prawny, absolwent Wydziału Prawa i Administracji na Uniwersytecie Jagiellońskim, ukończył studia podyplomowe „Kontrola jakości stosowania prawa przez organy samorządu terytorialnego” na Uniwersytecie Łódzkim. Od 2009 roku członek Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Krakowie. Doradca ministra i ekspert w Ministerstwie Sprawiedliwości. Doświadczony trener i wykładowca szkoleniowy.

WARSZAWA– 26 września 2019 r.,

Szkoła COSINUS, ul. Łucka 13, godz. 10:00-15:00

Nieobecność zgłoszonego uczestnika nie zwalnia od opłaty za szkolenie!
Zasady udziału w szkoleniu określa Regulamin dostępny na stronie www.sas.edu.pl

PROGRAM SZKOLENIA:

1. Ustawa z dnia 21.02.2019 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z zapewnieniem stosowania RODO (Dz. U. z 2019 r., poz. 730).
2. Rozszerzenie zakresu regulacji KPA - art. 2a.
3. Wszczęcie postępowania administracyjnego.
4. Wykonywanie obowiązku z art. 13 ust. 1 i 2 RODO w poszczególnych czynnościach postępowania.
5. Wezwania.
6. Odmowa wszczęcia postępowania.
7. Przekazanie podania do organu właściwego.
8. Czynny udział strony a przetwarzanie danych.
9. Postępowanie wyjaśniające - art. 7 i 77 KPA a zakres danych przetwarzanych przez organ.
10. Udział osób niebędących stronami - świadkowie, biegli, inne osoby.
11. Współdziałanie organów administracyjnych - art. 106 KPA i regulacje szczególne.
12. Dostęp do akt postępowania.
13. Decyzja administracyjna - zakres danych a wymogi KPA - elementy decyzji.
14. Milczące załatwienie sprawy.
15. Postępowanie odwoławcze.
16. Tryby nadzwyczajne.
17. Wydawanie zaświadczeń.
18. Skargi i wnioski.
19. Pytania, dyskusja.