Do: Radcy Prawnego/Adwokata
DW: Działu Prawnego

Szanowni Państwo,

w imieniu **wydawcy kwartalnika „Radca Prawny w Administracji"** oraz **dr. hab. Krzysztofa Sobieralskiego** zapraszam na:

SZKOLENIE ONLINE

„Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi - szkolenie dla radców prawnych i adwokatów"

Prowadzenie: dr hab. Krzysztof Sobieralski*

13 listopada 2026 roku (piątek) na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE

****dr hab. Krzysztof Sobieralski** - prof. Uniwersytetu Wrocławskiego, członek międzyresortowego zespołu ds. reformy KPA i ustawy egzekucyjnej, doświadczony trener specjalizujący się w tematyce prawa administracyjnego, wykładowca na podyplomowych studiach egzekucji administracyjnej; autor wielu pozycji książkowych oraz licznych artykułów dot. egzekucji administracyjnej; wysoko oceniany na dotychczasowych szkoleniach, doskonale zorientowany w specyfice podmiotów podlegających KPA.*

Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi stanowi kluczowy obszar praktyki zawodowej radców prawnych i adwokatów, zwłaszcza w sprawach, gdzie kontrola działalności organów administracji publicznej odbywa się na drodze sądowej.

Szkolenie obejmuje kompleksowe omówienie zagadnień związanych z właściwością sądów administracyjnych, statusem uczestników postępowania, rolą pełnomocników, a także szczegółowymi kwestiami formalnymi skargi i innych pism procesowych.

Przedstawione zostaną także instytucje takie jak wstrzymanie wykonania decyzji, postępowanie uproszczone i mediacyjne, wznowienie postępowania czy skarga kasacyjna. **Uczestnicy zapoznają się z** aktualną praktyką sądową, zasadami doręczeń elektronicznych oraz skutkami uchybień formalnych i materialnych.

Warsztaty przygotowane zostały dla radców prawnych oraz adwokatów doradzających jednostkom administracji publicznej oraz reprezentujących swoich klientów w postępowaniach przed organami.

Szkolenie odbędzie się 13 listopada 2026 roku (piątek) **na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE**.

- **Szkolenie w czasie rzeczywistym** - nie jest to uprzednio nagrany materiał
- **6 godzin wraz z przerwą** - rozpoczynamy o godz. 9.00
- **Możliwość zadawania pytań** i dyskusji z innymi uczestnikami
- **Grupa do 25 osób** - każdy będzie miał czas na zadawanie pytań
- **Niższa cena** - w porównaniu do szkolenia stacjonarnego
- **Wydrukowany certyfikat** - wyślemy pocztą
- **Dostępne na komputerze, tablecie i smartfonie** - z dowolnego miejsca

Warunkiem uczestnictwa jest dokonanie wpłaty na konto organizatora **oraz przesłanie zgłoszenia** na e-mail: szkolenia@rpwa.pl lub numer faksu: 71 798 48 48 albo wypełnienie formularza na stronie www: **szkolenia.rpwa.pl/t/PPSA**

W razie wątpliwości pozostajemy do Państwa dyspozycji pod numerem telefonu: 71 798 48 40.

Z poważaniem,

Arkadiusz Karasek

Pełny kalendarz naszych szkoleń i konferencji na stronie www:
szkolenia.rpwa.pl

HARMONOGRAM SZKOLENIA ONLINE

„Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi - szkolenie dla radców prawnych i adwokatów"

Prowadzenie: dr hab. Krzysztof Sobieralski

***13 listopada 2026 roku (piątek)**, godz. 9.00-15.00 na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE*

---

1. **Właściwość sądów administracyjnych i Naczelnego Sądu Administracyjnego:**
   a. zakres kognicji sądów administracyjnych - przedmiotowy i podmiotowy;
   b. podział spraw między sądy wojewódzkie a NSA;
   c. spory kompetencyjne i właściwość miejscowa;
   d. przekazanie sprawy innemu sądowi administracyjnemu;
   e. właściwość instancyjna NSA w sprawach szczególnych (np. skarga kasacyjna, uchwały).
2. **Strony i uczestnicy postępowania:**
   a. krąg uczestników na prawach strony;
   b. interes prawny a interes faktyczny - problematyka legitymacji;
   c. przystąpienie do sprawy przez organizacje społeczne;
   d. następstwo prawne i zmiany po stronie uczestników.
3. **Pełnomocnicy:**
   a. wymogi formalne pełnomocnictwa;
   b. braki formalne a skuteczność działania pełnomocnika;
   c. odwołanie i wygaśnięcie pełnomocnictwa;
   d. pełnomocnictwo z mocy prawa (np. przedstawiciel ustawowy).
4. **Skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego:**
   a. podmioty uprawnione do wniesienia skargi;
   b. przedmiot skargi - akty i czynności zaskarżalne;
   c. terminy do wniesienia skargi;
   d. skarga na bezczynność lub przewlekłość postępowania;
   e. ograniczenia w zakresie przedmiotu skargi.
5. **Wymogi formalne:**
   a. elementy obligatoryjne skargi;
   b. dołączanie odpisów i dowodów;
   c. wady formalne a zwrot pisma - skutki i naprawa braków;
   d. skutki wniesienia pisma drogą elektroniczną;
   e. konsekwencje niezachowania wymogów formalnych.
6. **Wstrzymanie wykonania decyzji lub postanowienia:**
   a. przesłanki wstrzymania wykonania aktu;
   b. wniosek o wstrzymanie wykonania - forma i treść;
   c. wpływ wniosku na bieg postępowania;
   d. zabezpieczenie interesu strony;
   e. orzeczenie w przedmiocie wstrzymania - tryb i skutki.
7. **Doręczenia (z uwzględnieniem zmian wynikających z ustawy o doręczeniach elektronicznych):**
   a. doręczenia przez ePUAP i publiczną usługę rejestrowanego doręczenia elektronicznego (PUDE);
   b. obowiązki profesjonalnych pełnomocników w zakresie doręczeń elektronicznych;
   c. skutki prawne doręczenia i fikcja doręczenia;
   d. zmiany wynikające z ustawy o doręczeniach elektronicznych.
8. **Terminy:**
   a. terminy ustawowe i sądowe - rodzaje i znaczenie;
   b. skutki uchybienia terminu i możliwość jego przywrócenia;
   c. terminy zawite a terminy instrukcyjne;
   d. wpływ doręczeń elektronicznych na bieg terminów.
9. **Postępowanie mediacyjne i uproszczone.**
10. **Zawieszenie i podjęcie postępowania:**
    a. rodzaje zawieszenia - obligatoryjne i fakultatywne;
    b. przesłanki zawieszenia z urzędu i na wniosek;
    c. skutki zawieszenia dla stron i biegu terminów;
    d. wniosek o podjęcie postępowania - forma i uzasadnienie;
    e. czynności sądu po podjęciu zawieszonego postępowania.
11. **Orzeczenia sądowe:**
    a. zakres kontroli sądowej - granice rozpoznania sprawy;

   b. elementy wyroku i postanowienia;
   c. motywy rozstrzygnięcia i ich znaczenie praktyczne;
   d. skutki orzeczeń - ex tunc vs ex nunc.

12. Sprzeciw od decyzji:
   a. charakter prawny sprzeciwu jako środka zaskarżenia;
   b. przesłanki dopuszczalności wniesienia sprzeciwu;
   c. tryb i forma wniesienia sprzeciwu;
   d. skutki wniesienia sprzeciwu dla decyzji i postępowania;
   e. możliwość cofnięcia sprzeciwu.

13. Prawomocność orzeczeń:
   a. znaczenie prawomocności w obrocie prawnym;
   b. wpisanie prawomocności do orzeczenia;
   c. skutki prawne prawomocności dla stron i organów;
   d. możliwość wzruszenia orzeczenia prawomocnego.

14. Skarga kasacyjna:
   a. przesłanki dopuszczalności skargi kasacyjnej;
   b. podmioty uprawnione do wniesienia;
   c. wymogi formalne i konstrukcja skargi;
   d. przebieg postępowania przed NSA;
   e. odrzucenie a oddalenie skargi kasacyjnej.

15. Zażalenie:
   a. orzeczenia zaskarżalne zażaleniem;
   b. termin i forma wniesienia zażalenia;
   c. sąd właściwy do rozpoznania zażalenia;
   d. skutki wniesienia zażalenia;
   e. zakres kontroli w postępowaniu zażaleniowym.

16. Koszty postępowania, koszty sądowe, zwolnienie od kosztów sądowych:
   a. obowiązek uiszczenia kosztów a prawo do sądu;
   b. zwolnienie od kosztów - przesłanki i procedura;
   c. orzekanie o kosztach przez sąd;
   d. koszty zastępstwa procesowego.

17. Wpis, opłata kancelaryjna:
   a. wysokość wpisu w zależności od przedmiotu sprawy;
   b. opłaty kancelaryjne - katalog i wysokość;
   c. zwrot wpisu i opłat;
   d. zasady poboru i dokumentowania opłat.

18. Prawo pomocy.

19. Wznowienie postępowania:
   a. przesłanki wznowienia postępowania;
   b. terminy do złożenia wniosku;
   c. forma i treść wniosku o wznowienie;
   d. sąd właściwy i przebieg postępowania wznowieniowego;
   e. skutki wznowienia postępowania dla stron i orzeczenia.

20. Skarga o stwierdzenie niezgodności z prawem prawomocnego orzeczenia:
   a. charakter nadzwyczajnego środka zaskarżenia;
   b. przesłanki wniesienia skargi;
   c. wymogi formalne i konstrukcja skargi;
   d. rozpoznanie skargi przez NSA;
   e. skutki uwzględnienia skargi dla postępowania.

21. Odpowiedzi na pytania uczestników szkolenia.

Jak wygląda szkolenie online?

1. **Zgłoszenia dokonujesz** wysyłając wypełnioną kartę zgłoszeniową na adres: **szkolenia@rpwa.pl**, lub numer faksu: **71 798 48 48** lub poprzez formularz na stronie www: **szkolenia.rpwa.pl/t/PPSA**
2. Na 2 dni przed szkoleniem na wskazane w zgłoszeniu adresy e-mail prześlemy unikatowe linki do platformy.
3. W dniu szkolenia logujesz się do platformy z dowolnego miejsca na dowolnym urządzeniu (komputer, tablet lub smartfon).
4. W trakcie szkolenia widać ekran prowadzącego oraz jego samego.
5. Możesz zadawać pytania trenerowi przez mikrofon lub wbudowany czat.
6. Materiały w formacie PDF będą do pobrania w trakcie szkolenia, a wydrukowany certyfikat otrzymasz pocztą.
7. Po zakończeniu szkolenia, nie ma możliwości jego ponownego odtworzenia.

Co jest potrzebne od strony technicznej?

- **Komputer z przeglądarką internetową** (Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Microsoft Edge, Opera) **lub tablet lub telefon z przeglądarką lub bezpłatną aplikacją** do pobrania z Apple App Store lub Google Play Store.
- Można, ale nie trzeba używać podczas szkolenia wbudowanej kamery lub kamery internetowej, mikrofonu, zestawu słuchawkowego lub podłączonych głośników, ale nie powinny być one jednocześnie używane przez inną aplikację.

CENTRUM SZKOLENIOWE
Radca Prawny
W ADMINISTRACJI

online

szkolenia.rpwa.pl

KARTA ZGŁOSZENIA NA SZKOLENIE ONLINE

„Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi - szkolenie dla radców prawnych i adwokatów”

Prowadzenie: dr hab. Krzysztof Sobieralski

***13 listopada 2026 roku (piątek)**, godz. 9.00-15.00 na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE*

Wypełnioną kartę prosimy przesyłać na numer faksu: **71 798 48 48** lub e-mail: **szkolenia@rpwa.pl** Zgłoszenia można także dokonać na stronie www: **szkolenia.rpwa.pl/t/PPSA**			
1. Imię i nazwisko		Stanowisko	
Telefon	E-mail (na który wyślemy unikatowy kod dostępu do platformy)		**Kwota**
2. Imię i nazwisko		Stanowisko	
Telefon	E-mail (na który wyślemy unikatowy kod dostępu do platformy)		**Kwota**
RAZEM			**Suma kwot**

Koszt uczestnictwa 1 osoby w szkoleniu online wynosi 690 zł i obejmuje koszt materiałów w formie elektronicznej oraz wydrukowany certyfikat przesyłany pocztą po szkoleniu. Przy zgłoszeniach na szkolenie nadesłanych po dniu 9 listopada 2026 roku koszt uczestnictwa jednej osoby wynosi 790 zł. **Liczba miejsc ograniczona jest do 25.**

Do podanych cen nie doliczamy podatku VAT po podpisaniu poniższego oświadczenia o finansowaniu ze środków publicznych. W przeciwnym razie doliczamy podatek VAT w wysokości 23%.

❑ **Oświadczam, że szkolenie korzysta ze zwolnienia z VAT, ponieważ stanowi usługę kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego i jest finansowane w całości ze środków publicznych** zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29c ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (z późn. zm.).

_____
Data, pieczątka, podpis

DANE DO FAKTURY:	Płatności prosimy realizować: **PRESSCOM Sp. z o.o., ul. Krakowska 29, 50-424 Wrocław** **Erste Bank Polska: 96 1090 1522 0000 0001 0162 2418** z tytułem płatności: **20261113PPSA**			
DANE ODBIORCY:	Nazwa			
Ulica		Kod	Miejscowość	
NIP	IDWew / nr zamówienia	E-mail do księgowości		
DANE NABYWCY:	Nazwa		NIP	
Ulica		Kod	Miejscowość	

Przesłanie karty zgłoszenia stanowi prawnie wiążące zobowiązanie do uczestnictwa w szkoleniu na warunkach w niej określonych. Rezygnacji z udziału w szkoleniu można dokonać wyłącznie w formie pisemnej (e-mail, fax, poczta), najpóźniej 7 dni roboczych przed szkoleniem. W przypadku otrzymania rezygnacji przez organizatora później niż na 7 dni roboczych przed dniem szkolenia lub niezalogowania się uczestnika do platformy i tym samym niewzięcia udziału w szkoleniu, zgłaszający zostanie obciążony pełnymi kosztami uczestnictwa, wynikającymi z przesłanej karty zgłoszenia, na podstawie wystawionej faktury VAT. Niedokonanie wpłaty nie jest jednoznaczne z rezygnacją z udziału w szkoleniu.

Przesłanie zgłoszenia i podanie danych osobowych jest dobrowolne. Niepodanie wymaganych danych uniemożliwi realizację umowy/zamówienia. Informujemy, że Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celach marketingu produktów i usług własnych Presscom Sp. z o.o. Administratorem danych osobowych będzie Presscom Sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu, numer KRS 0000173413. Dane osobowe nie będą przekazywane podmiotom trzecim bez prawidłowej podstawy prawnej. W szczególności mają Państwo prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania w celach marketingowych, a także żądania od Presscom Sp. z o.o. dostępu do swoich danych osobowych oraz ich sprostowania lub usunięcia. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych możliwy jest kontakt z do@presscom.pl. Pełna treść klauzuli informacyjnej dostępna jest na stronie internetowej: https://presscom.pl/do.

_____
Data, pieczątka, podpis