

Oferta wybranych szkoleń otwartych z zakresu *Kodeksu postępowania administracyjnego po nowelizacji*

Przedstawiamy Państwu ofertę wybranych szkoleń w związku z nowelizacją Kodeksu postępowania administracyjnego. 1 czerwca br. wejdzie w życie bardzo istotna nowelizacja procedury administracyjnej a zmienione przepisy mają zastosowanie do wszelkich spraw prowadzonych na podstawie Kpa. Zapraszamy do udziału w szkoleniach, które zostały specjalnie zaprojektowane pod kątem wspomnianych zmian w przepisach z udziałem najlepszych trenerów. W przypadku zgłoszenia większej liczby uczestników możemy zorganizować dodatkowe edycje szkoleń, w tym również szkolenia zamknięte na zlecenie urzędu, zarówno w siedzibie KSAP, jak i w siedzibie Zamawiającego.

L.p.	Tytuł szkolenia	Termin szkolenia	Cena szkolenia netto	Liczba godzin
1	Postępowanie administracyjne ogólne po nowelizacji Kodeksu postępowania administracyjnego z 2017 r.	29-30 maja 2017 godz. 9-16	850 zł	16
2	Nowelizacja ustawy - Kodeks postępowania administracyjnego z 2017 r. Przegląd nowo wprowadzonych lub zmienionych instytucji administracyjnego prawa procesowego.	8-9 czerwca 2017 godz. 9-16	850 zł	16
3	Mediacja w postępowaniu administracyjnym	19 czerwca 2017 godz. 9-16	550 zł	8
4	Zmiany w postępowaniu przed sądami administracyjnymi i w procedurze administracyjnej w perspektywie sądów	27-28 czerwca 2017 godz. 9-16	850 zł	16

Zgłoszenia na szkolenia przyjmowane są poprzez Internetowy System Rejestracji na Szkolenia (ISRNS), który znajduje się pod adresem: www.ksap.gov.pl/isrns za pośrednictwem komórki kadrowo-szkoleniowej każdego z urzędów.

Podczas wszystkich szkoleń zapewniamy uczestnikom dwie przerwy kawowe oraz obiad każdego dnia szkolenia. Wszystkie szkolenia odbywają się w siedzibie Szkoły przy ul. Wawelskiej 56 w Warszawie.

Informujemy, że wszystkie ceny w ofercie są cenami netto.

Ośrodek Rozwoju i Kształcenia Ustawicznego KSAP

ul. Wawelska 56, Warszawa

tel.: (22) 60 80 109; fax (22) 60 80 113; e-mail: szkolenia@ksap.gov.pl

lub

Katarzyna Rumin – p.o. kierownika Ośrodka

tel.: (22) 60 80 106; e-mail: katarzyna.rumin@ksap.gov.pl

Tytuł szkolenia	Postępowanie administracyjne ogólne po nowelizacji Kodeksu postępowania administracyjnego z 2017 roku	
Forma zajęć	wykład z elementami konwersatorium	
Cena szkolenia	850 zł	
Termin	29-30.05.2017	
Czas trwania	16 godzin dydaktycznych (2 dni szkoleniowe), godz. 9.00-16.00	
Liczba osób	20	
Prowadzący	dr hab. Piotr Rączka	Kierownik Katedry Prawa Administracyjnego Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu, radca prawny, były członek pozaetatowy Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Toruniu. Autor licznych publikacji z zakresu prawa i postępowania administracyjnego.
Grupa docelowa	<ul style="list-style-type: none"> wszyscy pracownicy administracji 	
Cel szkolenia	Przedstawienie słuchaczom podstawowych zagadnień związanych z ogólnym postępowaniem administracyjnym, a w szczególności z zakresem stosowania przepisów k.p.a., przebiegiem postępowania administracyjnego i rozstrzygnięciami wydawanymi w tym postępowaniu ze szczególnym uwzględnieniem zmian wprowadzonych nowelizacją Kodeksu postępowania administracyjnego z 2017 roku. Istotny nacisk podczas szkolenia zostanie położony na instytucje nowe, wprowadzone do K.p.a. nowelizacją z 2017 roku, takie jak mediacja, milczące załatwienie sprawy, postępowanie uproszczone, postępowanie w sprawach nakładania i wymierzania kar administracyjnych. Ponadto analizie zostaną poddane również instytucje procesowe modyfikowane w wyniku ww. nowelizacji decydujące o regulacji prawnej poświęconej terminom, doręczeniom, współdziałaniu organów, środkom odwoławczym.	
Efekty szkolenia	<ul style="list-style-type: none"> poszerzenie wiedzy z zakresu ogólnego postępowania administracyjnego, przedstawienie zmian wprowadzonych nowelizacją K.p.a. z 2017 roku, zapoznanie słuchaczy z aktualnym orzecznictwem sądów administracyjnych w zakresie procedury administracyjnej 	
Program	<ol style="list-style-type: none"> Wprowadzenie <ul style="list-style-type: none"> pojęcie, tryby i stadia postępowania administracyjnego zakres stosowania k.p.a. Podmioty postępowania administracyjnego <ul style="list-style-type: none"> organy prowadzące postępowanie administracyjne właściwość organów administracji publicznej wyłączenie pracownika i organu administracji publicznej od udziału w postępowaniu strony i podmioty na prawach stron w postępowaniu administracyjnym Terminy, zasady ich obliczania wg k.p.a., zasady przywracania terminów, środki prawne w przypadku nieterminowego załatwiania spraw Wezwania Doręczenia Przebieg postępowania administracyjnego <ul style="list-style-type: none"> wszczęcie postępowania administracyjnego mediacja zawieszenie i umorzenie postępowania administracyjnego współdziałanie organów administracji publicznej decyzja administracyjna milczące załatwienie sprawy Środki prawne w postępowaniu administracyjnym Postępowanie uproszczone Administracyjne kary pieniężne 	

Tytuł szkolenia	Nowelizacja ustawy - Kodeks postępowania administracyjnego z 2017 r. Przegląd nowo wprowadzonych lub zmienionych instytucji administracyjnego prawa procesowego	
Forma zajęć	konwersatorium, studia przypadków (kazusy) oraz ćwiczenia na wybranych przykładach	
Cena szkolenia	850 zł	
Termin	8-9.06.2017	
Czas trwania	16 godzin dydaktycznych (2 dni szkoleniowe), godz. 9.00-16.00	
Liczba osób	20	
Prowadzący	dr Sławomir Peszkowski	Prawnik administratywista, od 17 lat pracuje w administracji publicznej na stanowiskach związanych ze stanowieniem i stosowaniem prawa administracyjnego, ukończył m.in. aplikację legislacyjną; wykładowca akademicki, obecnie adiunkt i Kierownik Katedry Administracji Publicznej i Prawa Administracyjnego w Społecznej Akademii Nauk; od 2010 r. wykładowca Krajowej Szkoły Administracji Publicznej; autor publikacji naukowych z zakresu prawa administracyjnego oraz programów dydaktycznych w zakresie prawa administracyjnego i sądowno-administracyjnego oraz nauki administracji; prowadził liczne szkolenia z zakresu prawa administracyjnego i legislacji w ramach programów szkoleń ustawicznych Krajowej Szkoły Administracji Publicznej.
	Daniel Nowicki	Prawnik administratywista, zajmuje stanowisko eksperta w administracji publicznej. Od ponad 17 lat styka się z praktycznymi problemami zastosowania uregulowań K.p.a, zarówno w ramach postępowań administracyjnych, jak i postępowań sądowno-administracyjnych; kończy obronę rozprawy doktorskiej z zakresu prawa administracyjnego, posiada bogate doświadczenie szkoleniowe i dydaktyczne w ramach programów szkoleń ustawicznych Krajowej Szkoły Administracji Publicznej. Prowadził liczne szkolenia z zakresu administracyjnego prawa ustrojowego i procesowego, m.in. w ramach służby przygotowawczej do Służby Cywilnej oraz dla pracowników samorządów terytorialnych. Autor artykułów naukowych z zakresu prawa administracyjnego. W kontekście przedmiotu szkolenia, szczególnie uwypuklenia wymaga, że obaj prowadzący szkolenie czynnie uczestniczyli w procesie legislacyjnym dotyczącym zmiany Kodeksu postępowania administracyjnego z 2017 r., co pozwala im na lepsze zrozumienie i omówienie nowych regulacji, zarówno od strony doktrynalnej, jak i praktyki zastosowania nowych przepisów prawa procesowego.
Grupa docelowa	Szkolenie skierowane jest do pracowników administracji publicznej, którzy pragną uzupełnić swoją wiedzę na temat dużej nowelizacji Kodeksu postępowania administracyjnego oraz Prawa o postępowaniu przed sądami administracyjnymi z 2017 r. Z racji wagi i zakresu poczynionych zmian w szkoleniu powinni zwłaszcza uczestniczyć wszyscy pracownicy administracji publicznej, którzy na co dzień zaangażowani są w proces wydawania decyzji administracyjnych. Uczestnicy szkolenia powinni dysponować podstawową wiedzą z zakresu prowadzenia ogólnego postępowania administracyjnego i poszczególnych instytucjach prawa procesowego, a także legitymować się minimalnym doświadczeniem zawodowym w zakresie prowadzenia postępowań administracyjnych.	
Przedmiot i cel szkolenia	Dokonana w 2017 r. zmiana Kodeksu postępowania administracyjnego jest jedną z najistotniejszych modyfikacji tego aktu normatywnego od wielu lat, o fundamentalnym znaczeniu dla działania całej administracji publicznej w procesie stosowania prawa. Założeniem projektodawcy było usprawnienie postępowania administracyjnego oraz skrócenie czasu rozpatrywania spraw administracyjnych przez organy, zmiany w postępowaniu odwoławczym, taka modyfikacja relacji obywatel – administracja, aby administracja była bardziej przyjazna i przewidywalna, a wreszcie unormowanie zasad	

	<p>wymierzania przez organy administracji publicznej administracyjnych kar pieniężnych. Skutkiem tego było przyjęcie stosownych zmian w Kodeksie postępowania administracyjnego oraz Prawie o postępowaniu przed sądami administracyjnymi. Podczas szkolenia przedstawione zostaną kluczowe zmiany w ustawie – Kodeksie postępowania administracyjnego oraz ustawie – Prawie o postępowaniu przed sądami administracyjnymi, które mają znaczenie dla prowadzenia postępowania administracyjnego. Szczególnym przedmiotem uwagi podczas szkolenia staną się te nowe unormowania Kpa, które mogą rodzić w przyszłości wątpliwości i rozbieżności interpretacyjne. W rezultacie szkolenia osoby uczestniczące w nim powinny nabyć wiedzę i praktyczne umiejętności prowadzenia postępowania administracyjnego w zgodzie ze zmienionymi przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego.</p>
<p>Program</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Przesłanki podjęcia prac na zmianą Kodeksu postępowania administracyjnego i ogólna charakterystyka uchwalonej nowelizacji. Zmiany w zakresie zasad ogólnych postępowania administracyjnego: zasada rozstrzygania wszelkich wątpliwości prawnych na korzyść strony postępowania, zasada współdziałania organów administracji publicznej w toku postępowania, zasada prowadzenia postępowania w sposób budzący zaufanie, zasada proporcjonalności, bezstronności i równości, zasada ochrony uprawnionych oczekiwań strony postępowania, zasada dążenia do polubownego rozstrzygnięcia spraw spornych. Nowe normatywne ujęcie prawomocności decyzji administracyjnej. 2. Charakter prawny milczącego załatwienia sprawy i zakres jego zastosowania. Określenie terminu milczącego załatwienia sprawy administracyjnej. Instytucja zaświadczenia o milczącym załatwieniu sprawy administracyjnej – charakter prawny, treść i zakres weryfikacji milczącego załatwienia sprawy. 3. Zmiany w zakresie doręczeń – doręczanie między podmiotami publicznymi na elektroniczne skrzynki podawcze. Doręczenie decyzji lub informacji o innych czynnościach w toku postępowania, gdy udział w postępowaniu bierze udział znaczna liczba stron. Żądanie udostępnienia odpisu decyzji lub postanowienia. Dookreślenia zasad liczenia terminów w postępowaniu administracyjnym. Zmiany w zakresie usuwania braków formalnych podania. Wprowadzenie możliwości poświadczania za zgodność z oryginałem dokumentu przez pracownika prowadzącego postępowanie. 4. Instytucja mediacji w postępowaniu administracyjnym – cel mediacji. Charakter spraw administracyjnych mogących być przedmiotem mediacji. Podmiot przeprowadzający mediację. Zasady przeprowadzenia mediacji i jej przebieg. Zakończenia mediacji w postępowaniu administracyjnym i jej wpływ na postępowanie administracyjne. Koszty postępowania mediacyjnego. 5. Zmiany w zakresie terminów załatwiania spraw administracyjnych. Wprowadzenie definicji beczynności i przewlekłości postępowania administracyjnego. Nowa formuła zawiadamiania o niezakończonym w terminie. Nowy instrument zwalczania opieszałości organów administracji publicznej – ponaglenie. Zasady składania ponaglenia. Procedura rozpatrywania ponaglenia. Zakres obowiązku informacyjnego organu w postępowaniu wszczynanym na wniosek – informowanie o zasadności złożenia dodatkowych dowodów celem wykazania spełnienia przesłanek zależnych od strony, które warunkują wydanie decyzji pozytywnej. Nowa zasada postępowania dowodowego – obowiązek rozstrzygania niedających się usunąć w wątpliwości faktycznych na korzyść strony (cel wprowadzenia zasady, czym są „wątpliwości faktyczne”, zakres zastosowania zasady) 6. Zmiany w instytucji współdziałania organów administracji publicznej – posiedzenie w trybie współdziałania (zakres zastosowania, termin i przebieg). Zmiany w zakresie elementów decyzji administracyjnej. Wzmocnienie zasady dążenia do ugodowego załatwienia sprawy administracyjnej – dookreślenie zasad inicjowania ugodowego załatwienia sprawy, sporządzania ugody oraz jej treści. Realizacja zasady dwuinstancyjności postępowania – nowa formuła. Prawo do zrzeczenia się

odwołania. Dobrowolność wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy. Zmiany w zakresie zasad prowadzenia uzupełniającego postępowania dowodowego przez organ odwoławczy i wpływ na dopuszczalność wydania decyzji kasatoryjnej (art. 138 § 2 Kpa). Instytucja sprzeciwu od decyzji kasatoryjnej – omówienie instytucji.

7. Dopuszczalność wydania wytycznych co do wykładni prawa przez organ odwoławczy. Charakter prawny postępowania uproszczonego. Termin załatwienia sprawy w postępowaniu uproszczonym. Formy aktywności strony w postępowaniu uproszczonym. Zakres postępowania dowodowego w postępowaniu uproszczonym. Specyfika uzasadnienia decyzji administracyjnej kończącej postępowanie uproszczone. Zakres zastosowania przepisów o administracyjnych karach pieniężnych zawartych w Kpa. Czym jest administracyjna kara pieniężna – definicja.
8. Zasada prawa międzyczasowego dotycząca wymierzania administracyjnej kary pieniężnej. Przesłanki brane pod uwagę przy wymierzaniu administracyjnej kary pieniężnej. okoliczność wyłączająca możliwość ukarania – siła wyższa. Instytucja odstąpienia od nałożenia kary administracyjnej – przesłanki i forma prawna. Przedawnienie nakładania administracyjnej kary pieniężnej – terminy i zasady ich liczenia. Przedawnienie egzekucji administracyjnej kary pieniężnej - terminy i zasady ich liczenia. Odsetki od zaległych administracyjnych kar pieniężnych. Ulgi w wykonaniu administracyjnej kary pieniężnej. wybrane zmiany w postępowaniu sądownoadministracyjnym – zmiany w zakresie przesłanek wniesienia skargi do sądu administracyjnego, zachowanie terminu na wniesienie skargi, gdy skierowana ją wprost do sądu administracyjnego, dookreślenie formy uwzględnienia skargi w trybie autokontroli przez organ administracji publicznej.

Tytuł szkolenia	Mediacja w postępowaniu administracyjnym	
Forma zajęć	mini-wykłady, symulacje, praca warsztatowa, ćwiczenia, dyskusje strukturyzowane	
Cena szkolenia	550 zł	
Termin	19.06.2017	
Czas trwania	8 godzin dydaktycznych (1 dzień szkoleniowy), godz. 9.00-16.00	
Liczba osób	20	
Prowadzący	Maciej Tański	Mediator specjalizujący się w sprawach cywilnych oraz w konfliktach i sporach wewnątrzorganizacyjnych. Szkoli także nowych mediatorów i pomaga praktykującym mediatorom w doskonaleniu umiejętności. Jest autorem i współautorem publikacji nt. mediacji o charakterze praktycznym. Od 2005 r. jest członkiem Społecznej Rady ds. Alternatywnych Metod Rozwiązywania Sporów przy Ministrze Sprawiedliwości. Kadry administracji państwowej szkoli od 1998 r. W 2015 roku był stypendystą Weinstein JAMS International Fellowship w USA.
Grupa docelowa	<ul style="list-style-type: none"> • pracownicy administracji na co dzień zaangażowani w prowadzenie postępowań administracyjnych 	
Cel szkolenia	Poznać instytucję mediacji na gruncie znowelizowanego Kodeksu postępowania administracyjnego. Przygotować się do udziału w mediacji z ramienia organu administracji.	
Efekty szkolenia	<ul style="list-style-type: none"> • wiedza nt. kontekstu prawnego prowadzenia mediacji i postępowań polubownych w urzędzie (k.p.a.) • wiedza nt. praktycznych aspektów procedury mediacyjnej z punktu widzenia organu administracji proponującego mediację i jako strona postępowania mediacyjnego • umiejętność analizowania sytuacji spornej i wyboru metody jej rozwiązania • umiejętność informowania o mediacji w sposób zwiększający szanse na jej wybór przez strony postępowania 	
Program	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mapa zmian – co się zmienia w sposobach rozstrzygania sporów administracyjnych, co się zmienia w relacjach urzędu z obywatelem. 2. Kontekst prawny zmian: od Rekomendacji Rady Europy do nowelizacji k.p.a. 3. Cele mediacji, korzyści dla stron i dla urzędu z polubownego załatwiania spraw na etapie postępowania administracyjnego, warunki prawne i praktyczne oraz ograniczenia zastosowania mediacji 4. Przebieg mediacji 5. Rola organu administracji w procedurze mediacyjnej – lista zadań 6. Jak informować strony postępowania o mediacji i innych możliwościach polubownego załatwienia sporu? 7. Wzory postanowień, zaproszeń i innych pism w postępowaniu mediacyjnym 8. Kryteria wyboru mediatora przez organ administracji 9. Zachęty i bariery do polubownego rozwiązywania sporów w administracji 	

Tytuł szkolenia	Zmiany w postępowaniu przed sądami administracyjnymi i w procedurze administracyjnej w perspektywie sądów	
Forma zajęć	mini-wykłady, ćwiczenia indywidualne oraz zespołowe, dyskusje i studia przypadków	
Cena szkolenia	850 zł	
Termin	27-28.06.2017	
Czas trwania	16 godzin dydaktycznych (2 dni szkoleniowe), godz. 9.00-16.00	
Liczba osób	20	
Prowadzący	dr hab. Robert Suwaj	Specjalista z zakresu prawa administracyjnego i procedur administracyjnych a jednocześnie praktyk, znający specyfikę działania organów administracji publicznej; pracownik organu wyższego stopnia; autor ponad 150 publikacji naukowych, opracowań dydaktycznych, komentarzy, recenzji, opinii i glos poświęconych tematyce funkcjonowania administracji publicznej, w tym m.in.: „Kodeks postępowania administracyjnego – wzory pism i dokumentów”, „Wydawanie decyzji administracyjnych”, „Administracyjne postępowanie dowodowe w świetle przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego”, „Sądowa ochrona przed bezczynnością administracji publicznej”. Uczestnik, referent i organizator konferencji i seminariów naukowych, prowadzący cykliczne szkolenia i warsztaty praktyczne dla pracowników administracji publicznej z zakresu proceduralnych aspektów funkcjonowania administracji publicznej.
Grupa docelowa	<ul style="list-style-type: none"> • pracownicy organów centralnych oraz organów wyższego stopnia odpowiedzialni za prowadzenie postępowania (odwoławczego lub ponownie prowadzonego przez ten sam organ) • pracownicy komórek organizacyjnych odpowiedzialni za przygotowywanie odpowiedzi na skargę • pracownicy reprezentujący organ przed sądami administracyjnymi • kadra kierownicza 	
Cel szkolenia	Analiza konsekwencji prawnych nowelizacji, wprowadzonej ustawą z dnia 7 kwietnia 2017 r. o zmianie ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego oraz niektórych innych ustaw dla organów administracyjnych wyższego stopnia. Przygotowanie nowej, skutecznej strategii postępowania w urzędzie.	
Efekty szkolenia	<ul style="list-style-type: none"> • poznanie celów i założeń zmian dokonanych w Kodeksie postępowania administracyjnego oraz ustawie Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi • poznanie nowych obowiązków organów administracyjnych oraz nowych uprawnień procesowych stron • poznanie nowych kompetencji sądów oraz nowych zasad prowadzenia postępowania mediacyjnego • nabycie umiejętności poruszania się w zmodyfikowanym środowisku prawnym 	
Program	<p>Dzień I</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Uzasadnienie potrzeby i wskazanie celu nowych regulacji; 2. Zmiany dotyczące zasad ogólnych postępowania administracyjnego; 3. Bezczynność organu i przewlekłość postępowania, ponaglenie; 4. Potwierdzanie dokumentów za zgodność; 5. Wskazanie niespełnionych przesłanek do wydania decyzji zgodnej z żądaniem strony (art.79a k.p.a.); 6. Zawiadomienie stron o decyzji lub innych czynnościach w postępowaniach z udziałem znacznej liczby podmiotów; 7. Nakaz rozstrzygnięcia niedających się usunąć wątpliwości faktycznych na korzyść strony (art. 81a k.p.a.); 8. Mediacja w postępowaniu administracyjnym; 	

9. Usprawnienie współdziałania organów i posiedzenie w trybie współdziałania (art. 106 §6 i art. 106a k.p.a.);
10. Administracyjne kary pieniężne;
11. Milczące załatwienie sprawy;
12. Ugoda administracyjna;
13. Administracyjne postępowanie uproszczone;
14. Europejska Współpraca Administracyjna;
15. Pytania i dyskusja.

Dzień II

1. Zmiany dotyczące postępowania odwoławczego – zrzeczenie się prawa do odwołania;
2. Rozszerzenie zakresu przedmiotowego skargi;
3. Usunięcie wymogu wezwania organu do usunięcia naruszenia prawa (art. 52 p.p.s.a.);
4. Zachowanie terminu na wniesienie skargi w razie skierowania jej wprost do sądu administracyjnego (art. 53 §4 p.p.s.a.);
5. Możliwość wniesienia skargi do sądu zamiast wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy;
6. Sprzeciw od decyzji:
 - przedmiot sprzeciwu;
 - elementy sprzeciwu;
 - termin na wniesienie sprzeciwu;
 - miejsce wniesienia sprzeciwu;
 - obowiązek przekazania akt sądowi w terminie 14 dni i możliwość nałożenia grzywny przez sąd;
 - uwzględnienie sprzeciwu;
 - możliwość rozpoznania sprawy bez akt;
 - termin i forma rozpatrzenia sprzeciwu przez sąd;
 - zakres przedmiotowy sprawy ze sprzeciwu na decyzję;
 - możliwe rozstrzygnięcia sądu administracyjnego (uwzględnienie sprzeciwu, oddalenie sprzeciwu);
 - zażalenie w przedmiocie grzywny;
 - skarga kasacyjna od wyroku wojewódzkiego sądu administracyjnego oddalającego sprzeciw od decyzji na posiedzeniu niejawnym;
 - sprzeciw jako podstawa pobrania przez sąd wpisu stałego;
7. Postępowanie mediacyjne w toku postępowania przed sądami administracyjnymi (art. 116 oraz 116 a-e p.p.s.a.):
 - pojęcie mediatora i sposób jego wyboru;
 - niejawni charakter postępowania mediacyjnego;
 - obowiązek zachowania w tajemnicy faktów o których uczestnicy dowiedzieli się w związku z prowadzeniem mediacji;
 - zakaz wykorzystywania propozycji ugodowych, ujawnionych faktów lub oświadczeń złożonych w toku postępowania mediacyjnego;
 - obowiązki mediatora w zakresie bezstronności;
 - prawo wglądu do akt sprawy i jego ograniczenia;
 - prawo mediatora do wynagrodzenia i zwrotu wydatków związanych z przeprowadzeniem mediacji;
 - protokół z przebiegu postępowania mediacyjnego i jego elementy;
8. Przesłanki rozpoznania sprawy przez sąd w trybie uproszczonym;
9. Pytania i dyskusja
10. Konsultacje z uczestnikami szkolenia