



PRAKTYCZNE STOSOWANIE USTAWY O EWIDENCJI LUDNOŚCI

INFORMACJE O SZKOLENIU:

Podczas spotkania, które Państwu proponujemy, ekspert przedstawi i wyjaśni pojawiające się trudności w zakresie ustawy o ewidencji ludności oraz omówi nietypowe, problematyczne sytuacje dotyczące praktycznego ich stosowania. Podczas spotkania nacisk zostanie położony na poniższe zagadnienia: problematyka meldowania cudzoziemców, nadawanie nr pesel cudzoziemcom czy stosowanie Kpa do spraw z zakresu ustawy o ewidencji ludności. Dodatkowo udostępnione zostaną uczestnikom niezbędne wzory pism i dokumentów z zakresu tematyki szkolenia.

CELE I KORZYŚCI:

- Wyjaśnienie, czym jest obowiązek meldunkowy cudzoziemców i jak go należy realizować.
- Omówienie postępowania w sprawie nadawania numeru PESEL cudzoziemcom.
- Przedstawienie zagadnień związanych z udostępnianiem danych.
- Stosowanie Kpa do spraw z zakresu ustawy o ewidencji ludności.
- Omówienie aktualnego orzecznictwa.

PROGRAM:

- 1. Obowiązek meldunkowy cudzoziemców:**
 - a. Zasady meldowania osób z Unii Europejskiej.
 - b. Zasady meldowania osób spoza Unii Europejskiej (m. in. zasady meldowania obywateli Wielkiej Brytanii).
 - c. Meldunek cudzoziemców na pobyt stały i czasowy.
 - d. Dokumentacja niezbędna do zameldowania cudzoziemca.
 - e. Ruch bezwizowy.
- 2. Nadawanie numeru PESEL cudzoziemcom:**
 - a. Podstawa prawna nadawania PESEL.
 - b. Zasady nadawania PESEL.
 - c. Nadawanie PESEL na wniosek.
 - d. Nadanie PESEL dla celów podjęcia pracy.
- 3. Omówienie najczęstszych nieprawidłowości i problemów.**
- 4. Najnowsze zmiany w ustawie o ewidencji ludności.**
- 5. Stosowanie Kpa do spraw z zakresu ustawy o ewidencji ludności:**
 - a. Zasady ogólne postępowania administracyjnego.
 - b. Właściwość organów.
 - c. Strona postępowania, pełnomocnik w postępowaniu administracyjnym.
 - d. Terminy, wezwania, doręczenia, protokoły.
 - e. Wszczęcie postępowania.
 - f. Dowody i postępowanie dowodowe.
 - g. Metryka sprawy zakładanie, wpisywanie danych.
 - h. Wydawanie decyzji administracyjnych – składniki decyzji.
 - i. Postępowanie odwoławcze.
- 6. Omówienie aktualnego orzecznictwa.**

ADRESACI: pracownicy gmin/miast realizujący zadania zleczone z zakresu ewidencji ludności, kierownicy i pracownicy USC, wszyscy zainteresowani tematyką szkolenia.

PROWADZĄCA: Absolwentka Wydziału Prawa, Administracji i Ekonomii na Uniwersytecie Wrocławskim. Posiada pięcioletnią praktykę w kancelarii prawnej, jest wieloletnim pracownikiem administracji samorządowej, obecnie pracownik w Urzędzie Wojewódzkim na stanowisku kierowniczym z zakresu spraw obywatelskich (tj. z zadań zleconych jst z zakresu ustaw o ewidencji ludności, dowodów osobistych, prawa o aktach stanu cywilnego, zmiany imion i nazwisk, rejestracji i kwalifikacji, Kpa). Prowadzi zajęcia dla pracowników jst z zakresu spraw obywatelskich, które dostosowane są do praktycznych problemów pracowników urzędów samorządowych. Wykłady są wysoko oceniane przez uczestników. Nadal podwyższa swoje kwalifikacje na kursach, warsztatach.

PRAKTYCZNE STOSOWANIE USTAWY O EWIDENCJI LUDNOŚCI



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



18 października 2021 r. Szkolenie w godzinach 9:00-14:00



Cena: 305 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line,
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia,
możliwość konsultacji z trenerem.

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze
ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa
tel. (42) 307 32 65 fax: (42) 288 12 86 szkolenia@frdl.org.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika,
stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika,
stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe) TAK NIE

Proszę o certyfikat w formie: Papierowej
Elektronicznej e mail.....

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl.mazowsze.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać poprzez formularz zgłoszenia na

www.frdl.mazowsze.pl lub mailem na adres: szkolenia@frdl.org.pl do 14 października 2021 r.

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej _____