

## **STOSOWANIE KPA W SPRAWACH Z ZAKRESU USTAWY O EWIDENCJI LUDNOŚCI**

### **INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Na spotkaniu, które Państwu proponujemy, ekspert przedstawi i wyjaśni projektowane zmiany dotyczące spraw z zakresu ewidencji ludności. Omówione zostaną także pojawiające się trudności dotyczące stosowania ustawy oraz przedstawione i wyjaśnione nietypowe, problematyczne sytuacje, pojawiające się w bieżącej pracy. Udział w szkoleniu pozwoli również na usystematyzowanie wiedzy w zakresie postępowania administracyjnego. Dodatkowo, uczestnikom spotkania udostępniemy niezbędne wzory pism i dokumentów.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Pogłębienie wiedzy w zakresie obowiązujących zasad prowadzenia postępowań administracyjnych.
- Zapoznanie się z problemami, pojawiającymi się w związku z prowadzonym postępowaniem i ich możliwymi rozwiązaniami, a także trudnościami dotyczącymi wydawania decyzji, które mogą wystąpić na skutek COVID.
- Przedstawienie i omówienie aktualnego orzecznictwa.
- Możliwość konsultacji kwestii problemowych.

### **PROGRAM:**

1. Stosowanie Kpa w sprawach z zakresu ustawy o ewidencji ludności.
2. Zasady ogólne postępowania administracyjnego.
3. Właściwość organów w zakresie:
  - a. nadawania nr PESEL,
  - b. wykonywania obowiązku meldunkowego obywateli polskich,
  - c. wykonywania obowiązku meldunkowego cudzoziemców,
  - d. wydawania zaświadczeń z rejestru mieszkańców,
  - e. udostępniania danych z rejestru mieszkańców i rejestru PESEL.
4. Strona postępowania administracyjnego w zakresie ustawy o ewidencji ludności.
5. Pełnomocnik w postępowaniu administracyjnym.
6. Terminy, wezwania, doręczenia, protokoły.
7. Wszczęcie postępowania:
  - a. wszczęcie postępowania z urzędu i na wniosek,
  - b. odmowa wszczęcia postępowania,
  - c. braki formalne.
8. Dowody i postępowanie dowodowe:
  - a. katalog środków dowodowych i procedura ich stosowania,
  - b. wezwania do złożenia wyjaśnień.
9. Metryka sprawy zakładanie, wpisywanie danych.
10. Wydawanie decyzji administracyjnych – składniki decyzji.
11. Postępowanie odwoławcze.
12. Omówienie aktualnego orzecznictwa.
13. Omówienie najczęstszych nieprawidłowości i problemów.
14. Projektowane zmiany w ustawie o ewidencji ludności.
15. Wzory dokumentów - wezwań, protokołów, postanowień i decyzji.

**ADRESACI:** pracownicy gmin/miast realizujący zadania zlecone z zakresu ewidencji ludności, wszyscy zainteresowani tematyką szkolenia.

**PROWADZĄCA:** posiada kilkuletnią praktykę w kancelarii prawnej oraz jest wieloletnim pracownikiem administracji samorządowej, obecnie pracownikiem 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. Trener, którego wykłady są wysoko oceniane przez uczestników. Nadal podwyższa swoje kwalifikacje na kursach, warsztatach.

## Stosowanie KPA w sprawach z zakresu ustawy o ewidencji ludności



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**2 czerwca 2021 r.** Szkolenie w godzinach 9:30-14:00



**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 Podlaskie Centrum  
ul. Choroszczańska 31, 15-732 Białystok  
tel.: 85 732 17 88 | fax: 85 732 94 84  
[frdl-pc@frdl.bialystok.pl](mailto:frdl-pc@frdl.bialystok.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.bialystok.pl](http://www.frdl.bialystok.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.frdl.bialystok.pl](http://www.frdl.bialystok.pl) lub mailem na adres [frdl-pc@frdl.bialystok.pl](mailto:frdl-pc@frdl.bialystok.pl) do 28 maja 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 \_\_\_\_\_