

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 zlecone 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.

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

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 Podlaskie Centrum
ul. Choroszczańska 31, 15-732 Białystok
tel.: 85 732 17 88 | fax: 85 732 94 84
mail: 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 oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przelać poprzez formularz zgłoszenia na

www.frdl.bialystok.pl lub mailem na adres: frdl-pc@frdl.bialystok.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