



ZADANIA, OBOWIĄZKI INFORMACYJNE I SPRAWOZDAWCZE WÓJTÓW, BURMISTRZÓW I PREZYDENTÓW MIAST Z ZAKRESU REJESTRACJI I KWALIFIKACJI WOJSKOWEJ W 2023 ROKU. NAKŁADANIE OBOWIĄZKU ŚWIADCZEŃ NA RZECZ OBRONY

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Proponujemy Państwu udział w spotkaniu, dzięki któremu uczestnicy będą mogli rozwiązać problemy i wątpliwości związane z wykonywaniem czynności dotyczących rejestracji i kwalifikacji wojskowej, w świetle obowiązujących przepisów i planowanych zmian, które mają wejść w życie pod koniec 2022 r. Ponadto zdobędą i utrwalą wiedzę dotyczącą m. in.: zadań z zakresu nakładania obowiązku świadczeń osobistych czy rzeczowych, czy kwestii świadczeń w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny. Podczas zajęć uczestnicy będą mieli możliwości wymiany doświadczeń, czy konsultacji ekspertem-praktykiem, posiadającym wieloletnie doświadczenie w stosowaniu ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP.

Uwaga! Problematyka, omawiana podczas zajęć zostanie dostosowana do najnowszych, aktualnych na dzień realizacji szkolenia przepisów prawnych!

CELE I KORZYŚCI:

Dzięki zajęciom uczestnik:

- Pozna obowiązki jst dotyczące rejestracji osób na potrzeby prowadzenia kwalifikacji wojskowej oraz założenia ewidencji wojskowej w oparciu o stosowanie przepisów ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP oraz wieloletnią praktyką eksperta.
- Zdobędzie aktualną wiedzę, odpowiedzi na wątpliwości interpretacyjne, wynikające z najnowszych przepisów prawnych, niezbędne do prawidłowego przygotowania procesu przygotowania kwalifikacji wojskowej.
- Uzyska informacje i cenne wskazówki dotyczące wykonywania przez organ gminy zadań związanych z obowiązkiem świadczeń osobistych i rzeczowych, zgodnie z najnowszymi przepisami prawa.
- Otrzyma gotowe wzory dokumentów dotyczących tematyki szkolenia.

PROGRAM:

- 1. Realizacja obowiązków związanych z rejestracją osób na potrzeby prowadzenia kwalifikacji wojskowej oraz założenia ewidencji wojskowej:**
 - a. Aktualne podstawy prawne regulujące sposób przeprowadzenia rejestracji osób na potrzeby prowadzenia kwalifikacji wojskowej (oraz założenia ewidencji wojskowej), sporządzanie i prowadzenie rejestru, przekazywanie rejestru do WKU.
 - b. Obowiązki informacyjne i sprawozdawcze wójtów, burmistrzów i prezydentów dotyczące rejestracji. Obowiązek zawiadamiania o wpisaniu do rejestru osób zameldowanych na pobyt czasowy, przekazywanie informacji wojewodzie.

2. Terminy realizacji zadań związanych z rejestracją wojskową.

3. Realizacja obowiązków związanych z procesem przygotowania kwalifikacji wojskowej:

- a. Aktualne podstawy prawne regulujące przeprowadzenie przez wójtów, burmistrzów i prezydentów kwalifikacji wojskowej, monitorowanie aktualności rejestru, sporządzanie listy stawiennictwa osób do kwalifikacji, prowadzenie wykazu osób o nieregulowanym stosunku do obowiązku obrony RP, wzywanie osób podlegających kwalifikacji wojskowej, grzywna w celu przymuszenia lub przymusowe doprowadzenie wezwanego do kwalifikacji wojskowej przez Policję w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
- b. Obowiązki informacyjne wójtów, burmistrzów i prezydentów dotyczące kwalifikacji wojskowej, przekazywanie wojewodzie wniosków do Wojewódzkiego Planu Kwalifikacji Wojskowej, przekazywanie listy stawiennictwa powiatowym komisjom lekarskim, ustalanie przyczyn braku stawienia się osób do kwalifikacji i miejsca ich pobytu oraz przekazywanie tych informacji przewodniczącemu powiatowej komisji lekarskiej oraz wojskowemu komendantowi uzupełnień, przekazywanie WKU dokumentów zgodnie z § 10 ust. 1 pkt 5 r.k.w., obowiązek zawiadamiania o stawieniu się po raz pierwszy do kwalifikacji.

4. Terminy realizacji zadań związanych z kwalifikacją wojskową.

5. Rodzaje świadczeń na rzecz obrony.

6. Zadania z zakresu nakładania obowiązku świadczeń osobistych:

- a. Właściwość organów.
- b. Osoby podlegające obowiązkowi świadczeń.
- c. Tryb i forma nakładania i wykonywania obowiązku świadczeń osobistych.
- d. Zwolnienie z obowiązku świadczeń osobistych.

7. Zadania z zakresu nakładania obowiązku świadczeń rzeczowych:

- a. Właściwość organów.
- b. Podmioty, na które można nakładać obowiązek świadczeń rzeczowych.
- c. Przedmioty świadczeń rzeczowych i wyłączenia.
- d. Tryb planowania i forma nakładania obowiązku świadczeń rzeczowych.
- e. Obowiązki posiadaczy nieruchomości i rzeczy ruchomych.

8. Świadczenia w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny:

- a. Właściwość organów.
- b. Świadczenie osobiste i świadczenie rzeczowe – obowiązki osób i podmiotów.
- c. Obowiązki organów administracji.
- d. Tryb i forma nakładania obowiązku świadczeń.

9. Przepisy przejściowe.

10. Dyskusja, pytania uczestników.

ADRESACI:

Pracownicy wydziałów/biur ewidencji ludności i spraw obywatelskich urzędów gmin i miast, kierownicy i pracownicy USC, w szczególności osoby odpowiedzialne za przeprowadzanie kwalifikacji wojskowej oraz zajmujące się obroną cywilną czy zarządzaniem kryzysowym.

PROWADZĄCA:

Absolwentka Wydziału Prawa, Administracji i Ekonomii na Uniwersytecie Wrocławskim. Posiada pięcioletnią praktykę w kancelarii prawnej, jest wieloletnim pracownikiem administracji samorządowej, obecnie pracownikiem w urzędzie wojewódzkim na stanowisku kierowniczym z zakresu spraw obywatelskich (tj. zadań zleconych jst z zakresu ustaw o ewidencji ludności, dowodów osobistych, prawa o aktach stanu cywilnego, zmiany imion i nazwisk, rejestracji i kwalifikacji, czy k.p.a.). Prowadzi zajęcia dla pracowników jst dotyczące spraw obywatelskich, które dostosowane są do praktycznych problemów. Jej wykłady są wysoko oceniane przez uczestników.

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Zadania, obowiązki informacyjne i sprawozdawcze wójtów, burmistrzów i prezydentów miast z zakresu rejestracji i kwalifikacji wojskowej w 2023 roku. Nakładanie obowiązku świadczeń na rzecz obrony



Szkolenie będziemy realizowali **w formie webinarium on line.**



10 stycznia 2023 r. Szkolenie w godzinach 9:30-14:00



Cena: 392 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera: udział w profesjonalnym szkoleniu online z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

DANE DO KONTAKTU:

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji
ul. Floriańska 31, 31-019, Kraków
Jolanta Przejczowska, koordynator ds. szkoleń
tel. +48 12 623 72 44, 575 850 930, szkolenia@mistia.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.mistia.org.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.mistia.org.pl lub mailem na szkolenia@mistia.org.pl do 5 stycznia 2023 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 _____