

OBRONA OJCZYZNY. ZADANIA JEDNOSTEK SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO WYZNACZONE NOWYMI PRZEPISAMI USTAWY

INFORMACJE O SZKOLENIU:

W trakcie spotkania prowadząca – ekspert z wieloletnim doświadczeniem, przedstawi Państwu zasady i najnowsze uregulowania zawarte w ustawie z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny, nakładające na organy jednostek samorządu terytorialnego zadania i powinności, związane z wykonywaniem obowiązku obrony kraju.

CELE I KORZYŚCI:

Celem szkolenia jest wskazanie pracownikom głównych zadań i obowiązków, nałożonych przepisami ustawy na organy wykonawcze m.in.:

- najważniejszych zmian w zadaniach organów, związanych z powszechnym obowiązkiem obrony,
- związanych z przebiegiem procesu rekrutacji do służby wojskowej,
- związanych ze służbą wojskową, w tym zasad powoływania do służby i jej przebiegu, tj. przebiegiem procesu kwalifikacji wojskowej,
- związanych z obowiązkiem świadczeń osobistych i rzeczowych.

PROGRAM:

- 1. Obowiązki w zakresie rejestracji wojskowej:**
 - a. przebieg procesu rejestracji, w tym osoby podlegające rejestracji, organy odpowiedzialne za przeprowadzanie rejestracji, tryb przeprowadzania rejestracji, dane i dokumenty.
- 2. Obowiązki w zakresie kwalifikacji wojskowej:**
 - a. sposób prowadzenia kwalifikacji tj. organy odpowiedzialne za czynności podejmowane w ramach kwalifikacji wojskowej,
 - b. osoby obowiązane do stawiennictwa,
 - c. sposób wzywania do kwalifikacji wojskowej,
 - d. organizacja i przebieg kwalifikacji wojskowej.
- 3. Obowiązki w zakresie służby zastępczej.**
- 4. Zadania z zakresu nakładania obowiązku świadczeń osobistych:**
 - a. osoby podlegające obowiązkowi świadczeń,
 - b. tryb i forma nakładania, wykonywania i zwalniania z obowiązku świadczeń osobistych.
- 5. Zadania z zakresu nakładania obowiązku świadczeń rzeczowych:**
 - a. podmioty, na które można nakładać obowiązek świadczeń rzeczowych,
 - b. tryb planowania i forma nakładania obowiązku świadczeń rzeczowych.
- 6. Wyłączenie od obowiązku pełnienia służby wojskowej:**
 - a. wyłączenie z urzędu i na wniosek,
 - b. tryb wyłączenia od obowiązku,
 - c. osoby, które podlegają wyłączeniu od obowiązku pełnienia służby wojskowej.
- 7. Dyskusja.**

ADRESACI: Pracownicy wydziałów ewidencji ludności i spraw obywatelskich urzędów miast i gmin, kierownicy i pracownicy USC, w szczególności osoby odpowiedzialne za kwalifikację wojskową, a także wykonujący zadania w zakresie obronności kraju, wszyscy zainteresowani problematyką szkolenia.

PROWADZĄCY: 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. 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.

Obrona ojczyzny. Zadania jednostek samorządu terytorialnego wyznaczone nowymi przepisami ustawy



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



28 czerwca 2022 r. Szkolenie w godzinach **9:00-13:30**



Cena: 349 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:

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji
ul. Floriańska 31, 31-019, Kraków
Magdalena Stawiarska, Kierownik zespołu 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 przesłanie faktury i certyfikatu na adres mailowy:

.....

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.

Zgłoszenia prosimy wysłać do 23 czerwca 2022 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 _____