

Transkrypcja aktu stanu cywilnego i rejestracja zdarzeń – z art. 99 PASC

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU

Problematyka transkrypcji aktu stanu cywilnego, jak i rejestracja zdarzeń niejednokrotnie przysparzają kierownikom i pracownikom USC wiele problemów, także w przypadku kontroli. Program szkolenia został skonstruowany w ten sposób, by położyć nacisk, podczas przedstawiania zagadnień, na kwestie praktyczne dotyczące stosowania przepisów oraz rozwiązać najczęstsze wątpliwości. Zostaną omówione także uznawane orzeczenia zagraniczne. Zajęcia poprowadzi trener- praktyk, kierownik USC z wieloletnim doświadczeniem.

CELE I KORZYŚCI:

- przedstawienie wybranych zagadnień dotyczących zakresu rejestracji stanu cywilnego oraz kodeksu rodzinnego i opiekuńczego;
- ugruntowanie wiedzy z transkrypcji zagranicznego asc i rejestracji zdarzeń;
- poprawa jakości stosowania przepisów, uniknięcie błędów i nieprawidłowości w bieżącej pracy, jak i w przypadku kontroli;
- wymiana doświadczeń, przedyskutowanie kwestii problematycznych z trenerem i innymi uczestnikami;

Istnieje możliwość wcześniejszego przesyłania pytań do trenera, na które chcieliby Państwo uzyskać odpowiedź na szkoleniu.

PROGRAM:

1. Transkrypcja zagranicznego aktu stanu cywilnego - art. 104.
2. Rejestracja zdarzeń z zakresu stanu cywilnego, które nie zostały zarejestrowane za granicą - art. 99.
3. Uznawanie orzeczeń zagranicznych:
 - na podstawie Kodeksu postępowania cywilnego,
 - na podstawie Rozporządzenia „Bruksela II a”,
 - na podstawie umów dwustronnych.
4. Komunikacja w Urzędzie Stanu Cywilnego z wykorzystaniem „języka prostego”:
 - w mowie,
 - w pismach – wzory dokumentów.
5. Kwestie problemowe, dyskusja.

ADRESACI:

Kierownicy oraz pracownicy USC.

PROWADZĄCY:

Od 2008 r. związany z samorządem, obecnie kierownik Urzędu Stanu Cywilnego w Szczecinie. Społecznie pełni funkcję wiceprezesa Nadmorskiego Oddziału Stowarzyszenia Urzędników Stanu Cywilnego RP. Od 2 marca 2016 r. –jest wiceprezesem Zarządu Głównego SUSC RP. Prowadzi szkolenia z zakresu prawa o aktach stanu cywilnego, prawa administracyjnego, rodzinnego oraz elementów prawa cywilnego. Współpracuje z Fundacją Rozwoju Demokracji Lokalnej, Forum Urzędów Stanu Cywilnego.

Transkrypcja aktu stanu cywilnego i rejestracja zdarzeń – z art. 99 PASC



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium online.



24 maja 2021 r.

Szkolenie w godzinach 09:00-13:00



Cena: 299 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, 31-019, Kraków
Jolanta Przejczowska, koordynator ds. szkoleń
tel. +48 12 623 72 44, +48 575 850 930 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.....

Proszę o przesłanie faktury 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.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.mistia.org.pl lub mailem na adres szkolenia@mistia.org.pl do 20 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 _____

