

TRANSKRYPCJA AKTU STANU CYWILNEGO I REJESTRACJA ZDARZEŃ

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU

Problematyka transkrypcji aktu stanu cywilnego, jak i rejestracji zdarzeń, niejednokrotnie przysparza 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 z zakresu ich stosowania. 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 aktu stanu cywilnego i rejestracji zdarzeń;
- wskazanie zmian w projekcie ustawy Pasc;
- poprawa jakości stosowania przepisów, uniknięcie błędów oraz 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. Dokumenty standardowe UE wydawane przez kierownika USC.
5. Komunikacja w Urzędzie Stanu Cywilnego z wykorzystaniem „języka prostego”:
 - w mowie,
 - w pismach – wzory dokumentów.
6. Projekty zmian w ustawie – Prawo o aktach stanu cywilnego.

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 27 kwietnia 2022 r. jest Prezesem 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



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



11 października 2022 r. Szkolenie w godzinach 09:00-13:00



Cena: 359 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
Jolanta Przejcowska, 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 przesać poprzez formularz zgłoszenia
na www.mistia.org.pl do 6 października 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 _____

