

MELDOWANIE CUDZOZIEMCÓW, EWIDENCJA LUDNOŚCI - PRAKTYCZNE STOSOWANIE PRZEPISÓW

WAŻNE INFORMACJE:

Proponujemy Państwu szkolenie, podczas którego wyjaśnimy najczęściej pojawiające się wątpliwości dotyczące stosowania przepisów w zakresie prowadzenia ewidencji ludności i meldowania cudzoziemców, nadawania numeru PESEL cudzoziemcom, w szczególności obywatelom Ukrainy oraz rejestracji danych cudzoziemców w ewidencji ludności. Prowadzący, praktyk, posiadający wieloletnie doświadczenie w kontroli organów gmin w zakresie przedmiotowego spotkania udzieli porad, które pomogą uniknąć błędów, ujawnianych podczas kontroli. Podczas szkolenia omówione zostanie również **nowe zadanie gmin - przyjmowanie wniosków o zastrzeżenie i cofnięcie zastrzeżenia numeru PESEL**.

CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:

- Uzyskanie praktycznej wiedzy oraz wyjaśnienie na kanwie wybranych przypadków, najczęściej pojawiających się wątpliwości i problemów w zakresie prowadzenia ewidencji ludności, zwłaszcza w zakresie meldowania i rejestracji danych cudzoziemców.
- Zdobycie porad i wskazówek od eksperta-praktyka w celu prawidłowego wykonywania zadań oraz uniknięcia błędów, ujawnianych podczas kontroli.
- Wymiana doświadczeń, przedyskutowanie kwestii problematycznych z trenerem i innymi uczestnikami szkolenia.
- Rozwój umiejętności stosowania przepisów w zakresie omawianych zagadnień.
- Uczestnicy poznają odpowiedzi m. in. na poniższe pytania:
 - ✓ Na czym polega ewidencja ludności i w jaki sposób jest prowadzona?
 - ✓ Jakie są zasady rejestracji i weryfikacji danych cudzoziemców w rejestrze PESEL?
 - ✓ Jak prawidłowo nadawać nr PESEL oraz usuwać niezgodności danych?
 - ✓ Jakie są nowe zadania gmin związane z rejestrem zastrzeżeń numerów PESEL?
 - ✓ Na czym polega obowiązek meldunkowy i w jaki sposób powinien być realizowany?
 - ✓ Jak prawidłowo oceniać długość okresu legalnego pobytu cudzoziemca w Polsce do zameldowania?
 - ✓ Jak poprawnie nadawać oraz przywracać status UKR w trybie przepisów ustawy o pomocy obywatelom Ukrainy?

PROGRAM:

1. Zasady i praktyczne aspekty rejestracji danych w ewidencji ludności, ze szczególnym uwzględnieniem danych cudzoziemców. Usuwanie niezgodności danych w rejestrach mieszkańców i rejestrze PESEL.
2. Nadawanie numeru PESEL obywatelom polskim i cudzoziemcom, z urzędu i na wniosek. Tryb szczególny nadawania numeru PESEL przewidziany w ustawie o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa.
3. Rejestr zastrzeżeń numerów PESEL. Nowe zadanie gmin – przyjmowanie wniosków o zastrzeżenie i cofnięcie zastrzeżenia numeru PESEL.
4. Wybrane zagadnienia dotyczące realizacji obowiązku meldunkowego, w tym sposoby dopełniania obowiązku meldunkowego, potwierdzanie pobytu w lokalu, meldowanie przez pełnomocnika i przy użyciu usługi elektronicznej.
5. Zgłoszenie meldunkowe budzące wątpliwości – kiedy meldować prostą czynnością materialno-techniczną, a kiedy rozstrzygać sprawę w drodze decyzji administracyjnej?
6. Meldowanie cudzoziemców:
 - zasady, dokumenty potwierdzające legalność pobytu i status cudzoziemca,
 - ustalanie okresu legalnego pobytu cudzoziemców w Polsce, zgłaszających się do zameldowania,
 - kwestie problemowe z zakresu meldunków, sprawiające trudności.
7. Analiza wybranych przypadków z praktyki.
8. Odpowiedzi na pytania uczestników szkolenia.

ADRESACI:

Pracownicy gmin/miast, realizujący zadania zlecane z zakresu ewidencji ludności i meldowania cudzoziemców.

PROWADZĄCY:

prawnik, administratywista, politolog, autor publikacji z zakresu prawa administracyjnego, wieloletni pracownik urzędu wojewódzkiego, urzędnik mianowany w służbie cywilnej, członek zespołu roboczego inspektora ochrony danych, specjalista w zakresie postępowania administracyjnego, od kilkunastu lat zajmuje się nadzorem nad organami gmin w sprawach ewidencji ludności i dowodów osobistych, przeprowadził 180 kontroli w tym obszarze, doświadczony trener, prowadził wiele szkoleń dla pracowników komórek ds. obywatelskich w urzędach gmin.

Meldowanie cudzoziemców, ewidencja ludności - praktyczne stosowanie przepisów



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



15 października 2024 r.

Szkolenie w godzinach 9:30-14:30



Cena: 435 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do **1 października 2024 r. cena: 399 PLN/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line 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

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 na adres mailowy:

Proszę o przesłanie 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.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać poprzez formularz zgłoszenia na www.mistia.org.pl lub mailem na szkolenia@mistia.org.pl do 10 października 2024 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 _____