



WYBRANE ZAGADNIENIA Z ZAKRESU REJESTRACJI STANU CYWILNEGO.

Program proponowanego szkolenia ma rozwiązać najczęstsze wątpliwości związane z zagadnieniami z rejestracji stanu cywilnego, a w szczególności z postępowaniem z aktami stanu cywilnego, wydawania dokumentów z Rejestru Stanu Cywilnego. Zapraszamy do wcześniejszego przesyłania pytań do trenera, na które chcieliby Państwo uzyskać odpowiedź na szkoleniu.

CELE I KORZYŚCI:

Zdobycie oraz ugruntowanie wiedzy z zakresu rejestracji stanu cywilnego oraz kodeksu rodzinnego i opiekuńczego.

PROGRAM:

1. Wydawanie dokumentów z Rejestru Stanu Cywilnego.
2. Odmowa dokonania czynności przez kierownika USC
 - a) odmowa czynności na podstawie prasc
 - b) odmowa czynności na podstawie innych ustaw
3. Prostowanie, uzupełnienie oraz unieważnienie aktu stanu cywilnego
 - a) Procedura sądowa,
 - b) Procedura administracyjna
4. Omówienie Rozporządzenia Unijnego Nr 1191/2016 w sprawie promowania swobodnego przepływu obywateli przez uproszczenie wymogów dotyczących przedkładania określonych dokumentów urzędowych UE.
5. Podstawowe cele Rozporządzenia:
6. Dokumenty standardowe UE wydawane przez kierownika usc
7. Projekty zmian w ustawie – Prawo o aktach stanu cywilnego.
8. Zagadnienia wybrane przez uczestników szkolenia.

ADRESACI:

Kierownicy oraz pracownicy USC.

PROWADZĄCY:

Od roku 2008 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. – wiceprezes Zarządu Głównego SUSC RP. Prowadzi szkolenia z zakresu prawa o aktach stanu cywilnego, prawa administracyjnego, rodzinnego oraz elementów prawa cywilnego. Współpracuje w Fundacją Rozwoju Demokracji Lokalnej, Forum Urzędów Stanu Cywilnego. Prowadził wykłady między innymi dla aplikantów radcowskich \w Okręgowej Izbie Radców Prawnych w Szczecinie.

WYBRANE ZAGADNIENIA Z ZAKRESU REJESTRACJI STANU CYWILNEGO



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



26 kwietnia 2021 r. Szkolenie w godzinach 09:00-13:00



Cena: 305 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:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Ośrodek Regionalny w Zielonej Górze
al. Niepodległości 16/9, 65 – 048 Zielona Góra
tel. 68 453 22 09, e-mail: szkolenia.zg@frdl.org.pl,
www.zg.frdl.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:

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.zg.frdl.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia
na www.zg.frdl.pl lub mailem na adres szkolenia.zg@frdl.org.pl do 23 kwietnia 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 _____

