



WYDAWANIE POZWOLEŃ NA SPROWADZANIE ZWŁOK I SZCZĄTKÓW Z ZAGRANICY JAKO ZADANIE STAROSTY. WPŁYW USTAWY O E-DORĘCZENIACH ORAZ ZMIAN W KPA NA WYDAWANIE POZWOLEŃ

INFORMACJE O SZKOLENIU:

Ustawa o e-doręczeniach oraz zmiany w Kpa wpłynęły na wydawanie pozwoleń m.in. na sprowadzanie zwłok i szczątków z zagranicy. By należycie wykonywać obowiązki z tym związane, proponujemy Państwu uczestnictwo w szkoleniu, podczas którego zostaną omówione regulacje prawne dotyczące prawidłowego wypełniania obowiązków starosty z zakresu realizacji ustawy o cmentarzach i chowaniu zmarłych. Przedstawiona zostanie problematyka wydawania pozwoleń na transport zwłok z zagranicy po zmianach w Kodeksie postępowania administracyjnego i wejściu w życie ustawy o e-doręczeniach. Ekspert wyjaśni problematyczne zagadnienia, przedstawi obowiązujące orzecznictwo oraz wskaże praktyczne wskazówki z zakresu omawianych kwestii.

CELE I KORZYŚCI:

Podczas szkolenia:

- Przedstawimy obowiązki starosty dotyczące wydawania zezwoleń na transport zwłok i szczątków z zagranicy oraz innych regulacji związanych z realizacją przepisów ustawy o cmentarzach i chowaniu zmarłych.
- Wskażemy kluczowe zagadnienia dotyczące problematyki wydawania zezwoleń na transport zwłok z zagranicy. Przeanalizujemy wpływ ustawy o e-doręczeniach i zmian w Kpa na wydawanie decyzji.
- Omówimy podstaw prawnych regulujących kwestie transportu zwłok z zagranicy.
- Poznamy procedurę wydania decyzji administracyjnej, elementy decyzji oraz właściwą ochronę danych podczas postępowania.
- Omówimy orzecznictwa sądowego w zakresie problematyki szkolenia oraz uzyskanie odpowiedzi na kwestie problemowe.

Uczestnik zdobędzie odpowiedzi na poniższe pytania:

- Jakie są obowiązki starosty dotyczące wydawania zezwoleń na transport zwłok z zagranicy?
- Jak należy wypełnić wniosek o transport zwłok z zagranicy?
- Kto może złożyć wniosek?
- Jaki jest termin na rozpatrzenia wniosku? Jakie dokumenty należy dołączyć?
- Jakie są wymagania techniczne i sanitarne dotyczące procedur związanych z transportem zwłok?
- Jakie są opłaty?
- Jak skutecznie doręczyć decyzję?

- Jak wpłynie na wydawanie decyzji ustawa o e-doręczeniach i zmiany w Kpa?
- Jakie są obowiązki powiatu w związku z realizacją przepisów ustawy o cmentarzach i chowaniu zmarłych?

PROGRAM:

1. Akty prawne:

- Ustawa z dnia 31 stycznia 1959r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych (Dz. U. 2011, Nr. 118, poz. 687 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 27 grudnia 2007r. w sprawie wydawania pozwoleń i zaświadczeń na przewóz zwłok i szczątków ludzkich;
- Ustawa Kodeks postępowania administracyjnego.

2. Wniosek i wymagane dokumenty:

- osoby upoważnione do złożenia wniosku;
- wnioski złożone przez różne osoby – prawo pierwszeństwa;
- akt zgonu lub inny dokument urzędowy stwierdzający zgon;
- dokument urzędowy potwierdzający, iż zmarły nie był chory na chorobę zakaźną.

3. Wymagania techniczne i sanitarne dla środków transportu.

4. Opinia Powiatowego Inspektora Sanitarnego.

5. Terminy rozpatrzenia wniosku.

6. Opłaty od wniosku.

7. Wydanie decyzji administracyjnej.

8. Elementy decyzji.

9. Rygor natychmiastowej wykonalności.

10. Zmiana i uchylenie decyzji.

11. Ustawa o e-doręczeniach – omówienie istotnych kwestii w praktyce wydawania pozwoleń.

12. Zmiany w Kpa w związku z ustawą o e-doręczeniach – czy i jak wpłyną na praktykę wydawania pozwoleń?

13. Dyskusja, pytania i odpowiedzi.

ADRESACI:

pracownicy starostw powiatowych, zajmujący się wydawaniem zezwoleń na transport zwłok z zagranicy.

PROWADZĄCA:

praktyk, radca prawny, ekspert z zakresu prawa administracyjnego, w tym doręczeń elektronicznych, prawa pracy oraz przepisów prawnych dotyczących ochrony danych osobowych, zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Doświadczona trenerka, prowadząca szkolenia podnoszące kwalifikacje pracowników administracji publicznej. Autorka komentarzy i opinii prawnych.



INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Wydawanie pozwoleń na sprowadzanie zwłok i szczątków z zagranicy jako zadanie starosty. Wpływ ustawy o e-doręczeniach oraz zmian w Kpa na wydawanie pozwoleń



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



3 listopada 2021 r.

Szkolenie w godzinach 9:00-13.00



Cena: 319 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

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.....

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.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 29 października 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