



SZKOLENIA ON-LINE

CELE I KORZYŚCI:

- Pogłębienie wiedzy w zakresie obowiązujących zasad prowadzenia postępowań administracyjnych.
- Zapoznanie się z problemami pojawiającymi się w związku z prowadzonym postępowaniem i ich możliwymi rozwiązaniami, a także skutkami COVID.
- Przybliżenie problematyki dotyczącej meldowania cudzoziemców (w tym skutki Brexit-u).

Szkolenia dostosowane są do praktycznych problemów występujących w pracy urzędów i są wysoko oceniane przez uczestników tych szkoleń

ADRESACI:

Pracownicy organów gmin zajmujący się sprawami ewidencji ludności.

PROWADZĄCA:

Starszy inspektor wojewódzki w Wydziale Spraw Obywatelskich i cudzoziemców Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu. Na co dzień zajmuje się m.in. postępowaniami odwoławczymi w sprawach z zakresu ewidencji ludności, dowodów osobistych oraz rejestracji stanu cywilnego. Posiada duże doświadczenie oraz umiejętność praktycznego stosowania omawianych przepisów. Od kilkunastu lat prowadzi szkolenia z zakresu ewidencji ludności i dowodów osobistych dla pracowników urzędów gmin z różnych województw.

PROWADZENIE POSTĘPOWAŃ ADMINISTRACYJNYCH W SPRAWACH MELDUNKOWYCH. EWENTUALNE SKUTKI COVID. MELDOWANIE CUDZOZIEMCÓW

PROGRAM:

1. Obowiązujące regulacje prawne w zakresie ewidencji ludności – ustawa o ewidencji ludności oraz Kodeks postępowania administracyjnego.
2. Skutki ustaw „antykryzysowych” dla postępowania administracyjnego.
3. Ogólne zasady prowadzenia postępowań administracyjnych na przykładzie postępowania meldunkowego:
 - wszczęcie postępowania na wniosek lub z urzędu,
 - odmowa wszczęcia,
 - uzupełnianie braków formalnych,
 - ustalenie legitymacji procesowej (tytuł prawny do lokalu),
 - działanie przez pełnomocnika,
 - ustalanie należnej opłaty skarbowej za wydanie decyzji oraz od pełnomocnictwa,
 - zapewnienie czynnego udziału wszystkim stronom postępowania,
 - prowadzenie postępowań dotyczących np. wymeldowania kilku osób z lokalu, ustanowienie przedstawiciela dla osoby nieobecnej w postępowaniu lub niezdolnej do czynności prawnych,
 - doręczenia (za pomocą środków komunikacji elektronicznej, wysyłanie za granicę, fikcja doręczenia),
 - postępowanie dowodowe (dokumenty, wyjaśnienia stron, przesłuchiwanie świadków i stron, oględziny lokalu, rozprawa administracyjna, sporządzanie protokołów),
 - udostępnianie akt sprawy, zawieszenie postępowania, umorzenie postępowania, wydanie decyzji orzekającej w danym przedmiocie.
4. Problematyka realizacji obowiązku meldunkowego:
 - zameldowanie na pobyt stały lub czasowy,
 - wymeldowanie (trwałość i dobrowolność opuszczenia lokalu, zamiar opuszczenia), wymeldowanie z miejsca pobytu stałego a zameldowanie na pobyt czasowy,
 - rozróżnienie wymeldowania od uchylenia czynności materialno-technicznej zameldowania,
 - eksmisja z lokalu,
 - wymeldowanie osoby osadzonej w zakładzie karnym,
 - wymeldowanie osoby małoletniej umieszczonej w rodzinie zastępczej.
5. Dokumenty potwierdzające legalność pobytu i zasady dopełniania obowiązku meldunkowego przez:
 - obywateli krajów należących do Unii Europejskiej i członków ich rodzin,
 - obywateli Wielkiej Brytanii (skutki Brexit-u),
 - pozostałych cudzoziemców.
6. Orzecznictwo sądów administracyjnych w sprawach ewidencji ludności.
7. Problemy występujące w zakresie ewidencji ludności. Pytania i odpowiedzi.

TERMIN SZKOLENIA:

24 sierpnia 2020 r., godz. 10.00 – 14.00.

CENA:

250 zł 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 przekazane w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem.

ZGŁOSZENIA:

Wypełnioną **kartę zgłoszenia** należy przesać mailem na adres: szkolenia.zg@frdl.org.pl, faksem lub poprzez formularz zgłoszenia na www.zg.frdl.pl do **19 sierpnia 2020 r.**

UWAGA: LICZBA MIEJSC OGRANICZONA!

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego

NIP: 522-000-18-95

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Ośrodek Regionalny w Zielonej Górze

al. Niepodległości 16/9, 65-048 Zielona Góra

tel. 68/453 22 09, fax: 68/419 90 97

szkolenia.zg@frdl.org.pl

Co to jest webinarium i jak będziemy je realizowali?

- Szkolenie to będzie realizowane w formie on-line. Udział pozwoli zapoznać się z tematem prezentowanym na żywo przez eksperta, zadać mu pytanie na czacie i porozmawiać z innymi uczestnikami.
- Nasze szkolenia on-line wyróżnia to, że prowadzone są z najlepszymi trenerami i ekspertami, praktykami w temacie szkolenia, których znają Państwo ze szkoleń stacjonarnych.
- Będą Państwo widzieli i słyszeli trenera oraz wyświetlane przez niego materiały, prezentacje, filmy instruktażowe, dokumenty.
- Zarówno przed spotkaniem, jak i w jego trakcie mogą Państwo zadawać pytania poprzez czat. Trener odpowiada na te pytania na bieżąco lub w drugiej części szkolenia w sesji pytań i odpowiedzi.
- Platforma, na której odbywa się webinarium, jest dostępna bezpośrednio przez przeglądarkę internetową, np. Google Chrome lub inną. Potrzebny jest komputer z dostępem do Internetu. Przydatne mogą być również słuchawki z mikrofonem, jeżeli chcieliby Państwo zabierać głos a liczba uczestników na to pozwala. Kamera w komputerze nie jest konieczna.
- Po przesłaniu karty zgłoszenia otrzymają Państwo na wskazany adres e-mail unikalny link do webinarium (wirtualnej sali szkoleniowej). Wystarczy kliknąć w ten link w konkretnym terminie i godzinie, w której planowane jest jego rozpoczęcie.
- Korzystanie z naszych webinarium jest bardzo proste. Jeżeli po raz pierwszy korzystają Państwo z naszego webinarium sugerujemy testowe połączenie we wskazanym przez nas terminie.
- Po spotkaniu otrzymają Państwo mailem elektroniczne materiały szkoleniowe a certyfikat ukończenia szkolenia zostanie przesłany, w zależności od Państwa preferencji, pocztą lub mailem. Płatność za szkolenie nastąpi na podstawie faktury przesłanej po szkoleniu mailem.

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

KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNIKA:

**Prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach meldunkowych
(zajęcia on-line)
24 sierpnia 2020 r.**

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

3. 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.....

UWAGA: Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia (mail, fax lub formularz na www.zg.frdl.pl). Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem będzie równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za to szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem przed lub po szkoleniu (na przelewie prosimy podać nazwę szkolenia).

Podpis osoby upoważnionej
