

SPRAWY OBYWATELSKIE - PROWADZENIE POSTĘPOWAŃ W CZASIE EPIDEMII, ZMIANY ZWIĄZANE Z E-DORĘCZENIAMI, OPŁATY, WĄTPLIWOŚCI W STOSOWANIU PRZEPISÓW

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Proponujemy Państwu szkolenie, podczas którego prowadzący omówi kwestie prowadzenia postępowań administracyjnych w dobie epidemii Covid-19 w nawiązaniu do zmian w zakresie doręczeń elektronicznych, które wejdą w życie 5 października br. Ponadto, zostaną przedstawione najczęściej popełniane błędy i uchybienia w zakresie rejestracji stanu cywilnego, dowodów osobistych i ewidencji ludności, także dotyczące opłat skarbowych i związanych z nimi zwolnień.

CELE I KORZYŚCI:

- zapoznanie się ze zmianami przepisów w zakresie rejestracji stanu cywilnego, dowodów osobistych i ewidencji ludności, które wynikają z ustawy o doręczeniach elektronicznych;
- uzyskanie wiedzy praktycznej oraz wyjaśnienie na kanwie wybranych przypadków najczęściej pojawiających się wątpliwości i problemów w zakresie rejestracji stanu cywilnego, dowodów osobistych i ewidencji ludności;
- zdobycie porad i wskazówek od eksperta- praktyka w celu prawidłowego wykonywania zadań oraz uniknięcia błędów ujawnianych podczas kontroli;
- rozwój umiejętności stosowania przepisów w zakresie omawianych zagadnień;
- wymiana doświadczeń, przedyskutowanie kwestii problematycznych z trenerem i innymi uczestnikami szkolenia.

PROGRAM:

1. **Zmiany w ustawach o ewidencji ludności, dowodach osobistych i Prawo o aktach stanu cywilnego, wynikające z ustawy o doręczeniach elektronicznych, które zaczną obowiązywać od 5 października 2021 r.**
2. **Załatwianie spraw obywatelskich w czasie epidemii:**
 - terminy procesowe – sposób obliczania, przywrócenie terminu,
 - czynności dowodowe a możliwość odstąpienia od zasady czynnego udziału stron w postępowaniu,
 - zapoznanie z aktami postępowania w trybie zdalnym,
 - doręczenia w czasie epidemii,
 - ograniczenia w obsłudze klientów w związku ze stanem epidemii,
 - powierzenie zadań urzędu innemu urzędowi w razie niezdolności do ich wykonywania w całości lub części.
3. **Wybrane kwestie problematyczne w zakresie rejestracji stanu cywilnego, dowodów osobistych i ewidencji ludności, w szczególności:**
 - braki formalne a braki merytoryczne wniosków,
 - interes prawny jako przesłanka merytoryczna załatwienia sprawy zgodnie z żądaniem strony,
 - sprawy załatwiane w formie czynności materialno-technicznej i w drodze decyzji administracyjnej,
 - stosowanie przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.
4. **Najczęściej popełniane, przez organy gmin i kierowników USC, nieprawidłowości i uchybienia w zakresie spraw obywatelskich.**
5. **Opłaty w sprawach obywatelskich:**
 - opłaty skarbowe a opłaty stanowiące dochód budżetu państwa,
 - wysokości i rodzaje opłat za poszczególne czynności,
 - opłata skarbową od pełnomocnictwa,
 - zwolnienia podmiotowe i przedmiotowe od opłaty skarbowej,
 - zwolnienia od opłat na podstawie art. 267 Kpa,
 - postępowanie organu w razie braku należnej opłaty i skutki procesowe nieuiszczenia opłaty.
6. **Analiza wybranych przypadków z praktyki oraz też orzeczeń sądów administracyjnych.**
7. **Dyskusja, odpowiedzi na pytania uczestników.**

ADRESACI:

pracownicy gmin/miast realizujący zadania z zakresu ewidencji ludności i dowodów osobistych, kierownicy i pracownicy USC.

PROWADZĄCY:

administratywista, politolog, 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 170 kontroli w tym obszarze, doświadczony trener, prowadził wiele szkoleń dla pracowników komórek ds. obywatelskich w urzędach gmin.

Sprawy obywatelskie - prowadzenie postępowań w czasie epidemii, zmiany związane z e-doręczeniami, opłaty, wątpliwości w stosowaniu przepisów



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



7 października 2021 r. Szkolenie w godzinach 10:00-14:30



Cena: 299 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 Podlaskie Centrum
ul. Choroszczańska 31, 15-732 Białystok
tel. +48 85 732 17 88 | fax: 85 732 94 84, frdl-pc@frdl.bialystok.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.....

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

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.bialystok.pl lub mailem na adres frdl-pc@frdl.bialystok.pl do 1 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 _____

