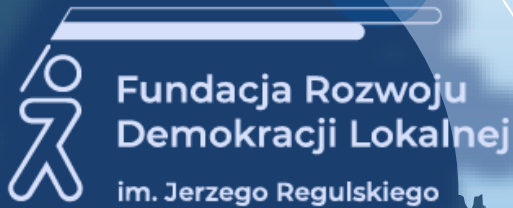


PROWADZENIE POSTĘPOWAŃ ADMINISTRACYJNYCH W SPRAWACH MELDUNKOWYCH. EWENTUALNE SKUTKI COVID. MELDOWANIE CUDZOZIEMCÓW

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.**



Fundacja Rozwoju
Demokracji Lokalnej
im. Jerzego Regułskiego

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.



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 przesłać mailem na adres: biuro@frdl-lodz.pl lub poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl-lodz.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 Centrum Szkoleniowe w Łodzi

ul. Jaracza 74 90-242 Łódź

tel. 42 307 32 38, fax: 42 288 12 86

e-mail: biuro@frdl-lodz.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.frdl-lodz.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 na **mail, fax lub formularz na www.frdl-lodz.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).

NR RACHUNKU: Alior Bank: 78 2490 0005 0000 4600 9773 6707

Podpis osoby upoważnionej
