



Szczecin, 20 stycznia 2023 r.

**Pani/Pan
Wójt, Burmistrz,
Prezydent Miasta**

Szanowni Państwo,

Stowarzyszenie Urzędników Stanu Cywilnego Rzeczypospolitej Polskiej – Oddział Nadmorski ma przyjemność przedstawić Państwu propozycję szkolenia dla pracowników oraz kierowników Urzędów Stanu Cywilnego.

Temat szkolenia:

Wybrane zagadnienia z zakresu migracji i dokonywania zmian w aktach stanu cywilnego oraz wydawania dokumentów z rejestru stanu cywilnego, z uwzględnieniem najnowszych zmian legislacyjnych.

Cel szkolenia:

poszerzenie i ugruntowanie posiadanej wiedzy w zakresie stosowania obowiązujących przepisów, omówienie wybranych problemów związanych z bieżącą pracą w urzędach stanu cywilnego.

Program szkolenia:

1. Migracje aktów
 - ✓ dołączanie wzmianek dodatkowych i przypisków;
 - ✓ umieszczanie informacji w adnotacjach;
 - ✓ migracja aktów z tzw. ksiąg łączonych.
2. Wysyłanie i realizacja zleceń
3. Wydawanie dokumentów z rejestru stanu cywilnego
 - ✓ wydawanie odpisów i zaświadczeń, w tym zaświadczeń o stanie cywilnym, forma odmowy;
 - ✓ pojęcie interesu prawnego;
 - ✓ pełnomocnictwa i opłaty od pełnomocnictw.
4. Inne niż przewidziane w art. 44 formy udostępniania informacji przez kierownika urzędu stanu cywilnego
 - ✓ wydawanie dokumentów z akt zbiorowych;
 - ✓ zwrot dokumentów stanowiących akta zbiorowe - art. 26 ust.2 i art. 138 p.a.s.c.
 - ✓ wynoszenie akt zbiorowych poza urząd stanu cywilnego.
5. Zmiany w aktach stanu cywilnego
 - ✓ sprostowanie aktu stanu cywilnego;
 - ✓ uzupełnienie aktu stanu cywilnego;
 - ✓ omówienie wybranych orzeczeń sądów w zakresie zamian w aktach stanu cywilnego;
 - ✓ sprostowanie i uzupełnienie aktów przekazanych do Archiwum Państwowego.



Trener:

Agnieszka Piasecka. Od roku 2006 z-ca kierownika USC, obecnie pełni funkcję zastępcy dyrektora Urzędu Stanu Cywilnego w Krakowie. Jest absolwentką Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Jagiellońskiego w Krakowie oraz studiów podyplomowych na Wydziale Zarządzania i Komunikacji Społecznej Uniwersytetu Jagiellońskiego w Krakowie (zarządzanie zasobami ludzkimi). W latach 2001-2005 zatrudniona w Ministerstwie Spraw Zagranicznych (dział prawny Konsulatu Generalnego RP w Toronto).

Termin i miejsce szkolenia:

22 lutego 2023 r.
godz. 9.00 – 13.30

Szkolenie w formie on-line na platformie ZOOM, umożliwiającej obustronną komunikację między prowadzącym szkolenie a uczestnikami.

Uczestnicy w dniu poprzedzającym szkolenie otrzymają link do spotkania.

Koszt szkolenia:

- 210 zł brutto – przy zgłoszeniu do 10 lutego 2023 r.
- 250 zł brutto – przy zgłoszeniu od 11 do 20 lutego 2023 r.

W ramach opłaty organizatorzy zapewniają wykłady prowadzone przez profesjonalnych trenerów, indywidualne konsultacje, materiały dla uczestników w wersji elektronicznej (dostępne po szkoleniu).

Zgłoszenia wg. załączonego wzoru należy wysłać **tylko pocztą elektroniczną** na adres e-mail: nadmorski@usc.pl do 20 lutego 2022 r. W przypadku jakichkolwiek pytań proszę o kontakt z Karolem Lipińskim pod numerem telefonu + 48 602 491693.

Z poważaniem

Bogusława Mielcarek
Prezes SUSC RP - Oddział Nadmorski