

## **WYBRANE ZAGADNIENIA Z ZAKRESU MIGRACJI I DOKONYWANIA ZMIAN W AKTACH STANU CYWILNEGO ORAZ WYDAWANIA DOKUMENTÓW Z REJESTRU STANU CYWILNEGO Z UWZGLĘDNIENIEM ZMIAN LEGISLACYJNYCH**

### **WAŻNE INFORMACJE:**

Proponujemy Państwu uczestnictwo w szkoleniu dotyczącym skomplikowanej materii, która należy do obowiązków kierownika i pracowników Urzędu Stanu Cywilnego, dotyczącej migracji i dokonywania zmian w aktach stanu cywilnego. Tematyka zajęć **będzie uwzględniała najnowsze zmiany legislacyjne dotyczące problematyki aktów stanu cywilnego**. Prowadzący, praktyk z wieloletnim doświadczeniem w pracy w USC, szczegółowo omówi **zagadnienia związane z migracją asc, wprowadzaniem zmianek i przypisków, a także wydawaniem dokumentów**.

### **CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:**

- Poszerzenie i ugruntowanie posiadanej wiedzy w zakresie stosowania obowiązujących przepisów dotyczących migracji i dokonywania zmian w aktach stanu cywilnego.
- Omówienie wybranych problemów dotyczących bieżącej pracy w urzędach stanu cywilnego.
- Możliwość konsultacji podczas zajęć kwestii problemowych z doświadczonym ekspertem, praktykiem.
- Wskazanie:
  - jak dołączać wzmianki dodatkowe, a jak przypiski?
  - jak migrować akty?
  - jak w sposób właściwy i zgodny z prawem należy wydawać dokumenty z rejestru stanu cywilnego?
  - czym jest interes prawny?
  - jak sprostować i uzupełnić akt stanu cywilnego?

### **PROGRAM:**

- 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.
- 6. Podsumowanie, pytania i odpowiedzi.**

### **ADRESACI:**

Kierownicy i pracownicy USC.

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



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**13 kwietnia 2023 r.**

**Szkolenie w godzinach 9:30-13:30**



**Cena: 389 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

**CENA zawiera:** udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

**DANE DO KONTAKTU:** Ośrodek Kształcenia Samorządu Terytorialnego im. Waleriana Pańki  
ul. Moniuszki 7, 40-005 Katowice  
tel. 32 206 98 43, 206 80 39, 259 86 73  
wojciech.adamczyk@okst.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 przesłanie faktury na adres mailowy: .....

Proszę o przesłanie certyfikatu 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.okst.pl](http://www.okst.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia [www.okst.pl](http://www.okst.pl)**

**do 6 kwietnia 2023 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 \_\_\_\_\_