

## **REJESTRACJA I KWALIFIKACJA WOJSKOWA W 2022 R. OBOWIĄZKI WÓJTÓW, BURMISTRZÓW, PREZYDENTÓW Z UWZGLĘDNIENIEM STANU EPIDEMII NA TERENIE RP**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Proponujemy Państwu udział w spotkaniu, dzięki któremu rozwiążecie problemy i wątpliwości związane z wykonywaniem czynności dotyczących rejestracji i kwalifikacji wojskowej. Poza tym utrwalcie wiedzę o tych obowiązkach z uwzględnieniem regulacji dotyczących utrzymującego się stanu epidemii i spowodowanymi nim obostrzeniami. Ponadto biorąc udział w spotkaniu uczestnicy będą mieli możliwość wymiany doświadczeń, czy konsultacji z ekspertem-praktykiem, posiadającym wieloletnie doświadczenie w stosowaniu ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP.

### **CELE I KORZYŚCI:**

#### Po szkoleniu uczestnik:

- Pozna obowiązki jst dotyczące rejestracji osób na potrzeby prowadzenia kwalifikacji wojskowej oraz założenia ewidencji wojskowej.
- Zdobędzie wiedzę niezbędną do prawidłowego przygotowania procesu przygotowania kwalifikacji wojskowej.
- Uzyska informacje i cenne wskazówki z zakresu przyznania świadczeń pieniężnych, rekompensujące żołnierzom rezerwy wynagrodzenie lub dochód.
- Będzie wiedział jak postąpić w sytuacji, w której może nastąpić zwolnienie z obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w drodze reklamowania.
- Otrzyma gotowe wzory dokumentów dotyczących problematyki szkolenia.

### **PROGRAM:**

#### **1. Realizacja obowiązków dotyczących rejestracji osób na potrzeby prowadzenia kwalifikacji wojskowej oraz założenia ewidencji wojskowej:**

- a. Aktualne podstawy prawne regulujące sposób przeprowadzenia rejestracji osób na potrzeby prowadzenia kwalifikacji wojskowej (oraz założenia ewidencji wojskowej).
- b. Sporządzanie i prowadzenie rejestru.
- c. Obowiązki informacyjne i sprawozdawcze wójtów, burmistrzów i prezydentów dotyczące rejestracji:
  - przekazywanie rejestru do WKU,
  - obowiązek zawiadamiania o wpisaniu do rejestru osób zameldowanych na pobyt czasowy,

- przekazywanie informacji wojewodzie.
  - d. Wzory pism i dokumentów.
- 2. Terminy realizacji zadań związanych z rejestracją wojskową.**
- 3. Realizacja obowiązków dotyczących procesu przygotowania kwalifikacji wojskowej:**
- a. Aktualne podstawy prawne, regulujące przeprowadzenie przez wójtów, burmistrzów i prezydentów kwalifikacji wojskowej.
  - b. Monitorowanie aktualności rejestru.
  - c. Sporządzanie listy stawiennictwa osób do kwalifikacji.
  - d. Prowadzenie wykazu osób o nieregulowanym stosunku do obowiązku obrony RP.
  - e. Wzywanie osób podlegających kwalifikacji wojskowej.
  - f. Grzywna w celu przymuszenia lub przymusowe doprowadzenie wezwanego do kwalifikacji wojskowej przez policję w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
  - g. Obowiązki informacyjne wójtów, burmistrzów i prezydentów dotyczące kwalifikacji wojskowej:
    - przekazywanie wojewodzie wniosków do wojewódzkiego planu kwalifikacji wojskowej,
    - przekazywanie listy stawiennictwa powiatowym komisjom lekarskim,
    - ustalanie przyczyn braku stawienia się osób do kwalifikacji i miejsca ich pobytu oraz przekazywanie tych informacji przewodniczącemu powiatowej komisji lekarskiej oraz wojskowemu komendantowi uzupełnień,
    - przekazywanie WKU dokumentów zgodnie z § 10 ust. 1 pkt 5 rkw,
    - obowiązek zawiadamiania o stawieniu się po raz pierwszy do kwalifikacji.
  - h. Wzory pism i dokumentów.
- 4. Obowiązek osobistego stawienia się na kwalifikację wojskową a zwrot kosztów przejazdów.**
- 5. Decyzje administracyjne a ustawa o powszechnym obowiązku obrony RP.**

#### **ADRESACI:**

Pracownicy wydziałów ewidencji ludności i spraw obywatelskich urzędów miast i gmin, pracownicy USC, w szczególności osoby odpowiedzialne za kwalifikację wojskową.

#### **PROWADZĄCA:**

Absolwentka Wydziału Prawa, Administracji i Ekonomii na Uniwersytecie Wrocławskim. Posiada pięcioletnią praktykę w kancelarii prawnej, jest wieloletnim pracownikiem administracji samorządowej, obecnie pracownikiem w Urzędzie Wojewódzkim na stanowisku kierowniczym z zakresu spraw obywatelskich (tj. z zadań zleconych jst z zakresu ustaw o ewidencji ludności, dowodów osobistych, prawa o aktach stanu cywilnego, zmiany imion i nazwisk, rejestracji i kwalifikacji, Kpa). Prowadzi zajęcia dla pracowników jst z zakresu spraw obywatelskich, które dostosowane są do praktycznych problemów. Jej wykłady są wysoko oceniane przez uczestników.



# INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

## Rejestracja i kwalifikacja wojskowa w 2022 r. Obowiązki wójtów, burmistrzów, prezydentów z uwzględnieniem stanu epidemii na terenie RP



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**9 grudnia 2021 r.** Szkolenie w godzinach 9:30-14:00



**Cena: 319 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 Centrum Mazowsze  
ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa  
tel. 533 849 116, fax: (42) 288 12 86  
szkolenia@frdl.org.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.....

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora [www.frdl.mazowsze.pl](http://www.frdl.mazowsze.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia  
na [www.frdl.mazowsze.pl](http://www.frdl.mazowsze.pl) do 6 grudnia 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 \_\_\_\_\_

