

## **PROBLEMATYKA STOSOWANIA W USC PRZEPISÓW USTAWY KODEKS RODZINNY I OPIEKUŃCZY. ELEKTRONICZNA REJESTRACJA STANU CYWILNEGO**

### **INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Proponujemy Państwu uczestnictwo w szkoleniu dotyczącym praktycznych aspektów stosowania ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy i prawa prywatnego międzynarodowego. Prowadząca w szczegółowy sposób zapozna uczestników z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i międzynarodowego, których znajomość jest niezbędna w celu właściwej rejestracji i transkrypcji aktów urodzeń i małżeństw, a także wprowadzania w nich, stosownych wzmianek w związku z separacją czy rozwiązaniem małżeństwa, czy z ustaleniem pochodzenia dziecka, jego przysposobieniem i nadaniem mu nazwiska. Przeanalizuje wiele nietypowych i problemowych sytuacji, z którymi stykają się w swojej codziennej pracy pracownicy USC oraz podpowie, jak je rozwiązać. Ponadto zapozna uczestników z orzecznictwem sądowym, wydanym w oparciu o omawiane na warsztatach przepisy prawa.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Uporządkowanie wiedzy teoretycznej oraz nabycie praktycznych umiejętności z zakresu obowiązujących przepisów oraz zasad ich stosowania w zakresie elektronicznej rejestracji stanu cywilnego.
- Poznanie właściwej procedury dotyczącej np. zawarcia małżeństwa oraz jego ustania, ustalenia pochodzenia dziecka czy nadania dziecku nazwiska.
- Omówienie zagadnień związanych z prawem prywatnym międzynarodowym dotyczących istotnych kwestii dla pracowników USC.
- Szkolenie będzie miało charakter warsztatowy, poparte licznymi praktycznymi przykładami.

### **PROGRAM:**

#### **1. Zawarcie małżeństwa:**

- a. przesłanki warunkujące zawarcie małżeństwa,
- b. przeszkody usuwalne i nieusuwalne,
- c. prawa i obowiązki małżonków,
- d. nazwiska małżonków i ich dzieci,
- e. forma zawarcia małżeństwa cywilnego i wyznaniowego,
- f. zawarcie małżeństwa przez pełnomocnika,
- g. zawarcie małżeństwa przed konsulem.

#### **2. Ustanie małżeństwa i separacja:**

- a. rozwiązanie małżeństwa przez rozwód i jego skutki,
- b. separacja i jej skutki,
- c. unieważnienie małżeństwa,
- d. nazwiska byłych małżonków po rozwodzie lub unieważnieniu małżeństwa.

#### **3. Pochodzenie dziecka:**

- a. sposoby ustalenia pochodzenia dziecka,
- b. dochodzenie ojcostwa i macierzyństwa,
- c. zaprzeczenie ojcostwa i jego skutki,
- d. warunki i forma uznania ojcostwa,
- e. uznanie ojcostwa przez osobę o ograniczonej zdolności do czynności prawnej,
- f. skutki uznania,
- g. nazwisko dziecka uznanego,
- h. unieważnienie uznania i jego skutki,
- i. sądowe ustalenie ojcostwa i jego wpływ na nazwisko dziecka.

**4. Przysposobienie:**

- a. cel i funkcje przysposobienia,
- b. przysposobienie pełne i niepełne,
- c. przysposobienie anonimowe (blankietowe),
- d. skutki przysposobienia,
- e. rozwiązanie przysposobienia i jego skutki.

**5. Nadanie dziecku nazwiska:**

- a. przesłanki prawne umożliwiające nadanie nazwiska,
- b. nadawanie kolejnego nazwiska dziecku,
- c. skutki prawne nadania nazwiska.

**6. Elektroniczna rejestracja stanu cywilnego:**

- a. rejestracja stanu cywilnego za pomocą aplikacji ŹRÓDŁO,
- b. uprawnienia dostępu oraz ich zakres,
- c. rejestracja urodzeń, małżeństw i zgonów,
- d. migracja aktów do rejestru stanu cywilnego.

**7. Prawo prywatne międzynarodowe:**

- a. normy kolizyjne w sprawach rodzinnych i opiekuńczych,
- b. formy czynności prawnych,
- c. zawarcie małżeństwa za granicą,
- d. urodzenie dziecka i uznanie dziecka za granicą,
- e. nazwiska małżonków i dzieci przyjęte na podstawie przepisów innych państw.

**8. Zakończenie – odpowiedzi na pytania uczestników szkolenia.**

**ADRESACI:**

Kierownicy i pracownicy USC.

**PROWADZĄCA:**

Radca prawny, Z-ca kierownika Urzędu Stanu Cywilnego, kierownik referatu oświaty, zajmujący się sprawami z zakresu prawa administracyjnego, prawa cywilnego, prawa oświatowego i prawa pracy. Dodatkowo posiada ponad 10-letnie doświadczenie w prowadzeniu spraw administracyjnych, przygotowywaniu projektów decyzji oraz sporządzaniu opinii prawnych. Specjalizuje się również w prawie rodzinnym i opiekuńczym. Absolwentka Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu (1993), a także studiów podyplomowych w zakresie Zarządzania w oświacie na Uniwersytecie im. Adama Mickiewicza w Poznaniu (2013). Doświadczony wykładowca, organizator szkoleń i warsztatów.

## INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

### Problematyka stosowania w USC przepisów ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy. Elektroniczna rejestracja stanu cywilnego



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**15 lutego 2023 r.**

**Szkolenie w godzinach 10:00-14:30**



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

**CENA zawiera:**

udział w profesjonalnym szkoleniu online z możliwością zadawania pytań,  
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,  
certyfikat ukończenia szkolenia.

**DANE DO  
KONTAKTU:**

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze;  
ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa;  
tel. 533 721 103;  
[szkolenia@frdl.org.pl](mailto: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 przesłanie faktury i 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.frdl.mazowsze.pl](http://www.frdl.mazowsze.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Zgłoszenia prosimy przysyłać do 10 lutego 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** \_\_\_\_\_