

## **SKUTECZNOŚĆ OBCYCH ORZECZEŃ SĄDOWYCH I ADMINISTRACYJNYCH JAKO PRZESŁANKA TRANSKRYPCJI ORAZ ZAMIESZCZANIA WZMIANKI DODATKOWEJ W AKCIE STANU CYWILNEGO**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Tematyka poruszana podczas szkolenia jest bardzo mało znana pracownikom USC. Brak fachowej literatury w tym temacie oraz różnorodność w interpretowaniu przepisów powodują wiele problemów i pytań w codziennej pracy kierowników i pracowników USC. Zwiększa się także ilość spraw sądowych i administracyjnych przeprowadzanych przez sądy i inne organy poza granicami kraju, powodując znaczący wzrost spraw w urzędach polskich, co generuje kolejne problemy, dlatego proponujemy Państwu uczestnictwo w zajęciach, podczas których trener-praktyk na konkretnych przykładach, pochodzących ze swojej pracy omówi najczęściej spotykane problemy, co pozwoli na łatwiejsze poruszanie się w tej trudnej tematyce i lepsze zrozumienie przepisów.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Poszerzenie i ugruntowanie wiedzy uczestników z zakresu uznawania zagranicznych orzeczeń sądowych i decyzji administracyjnych, mających wpływ na treść aktów stanu cywilnego.
- Omówienie najważniejszych aktów prawnych dotyczących problematyki szkolenia i przykładów ich zastosowania.
- Poprawa jakości stosowania przepisów, uniknięcie błędów oraz nieprawidłowości w bieżącej pracy, jak i w przypadku kontroli.
- Wymiana doświadczeń, przedyskutowanie kwestii problematycznych z trenerem i innymi uczestnikami.

Istnieje możliwość wcześniejszego przesyłania pytań do trenera, na maila: [elsilny@frdl.szczecin.pl](mailto:elsilny@frdl.szczecin.pl), na które chcieliby Państwo uzyskać odpowiedź na szkoleniu. Podczas zajęć także będzie możliwość konsultacji kwestii problemowych związanych z tematyką spotkania.

### **PROGRAM:**

1. Omówienie źródeł prawa i zakresu ich stosowania, prawo międzynarodowe, lex generalis, a lex specialis.
2. Omówienie istoty i konsekwencji modeli uznania zagranicznych orzeczeń: uznanie i z mocy prawa.
3. Skuteczność zagranicznych orzeczeń na podstawie Kodeksu postępowania cywilnego:
  - jakie są negatywne przesłanki uznania, jak je rozpoznać i zinterpretować oraz badać?
  - dokumenty niezbędne do uznania orzeczenia.
4. Skuteczność obcych orzeczeń według Brukseli IIa (2 bis) oraz według Brukseli II Ter: dokumenty, przesłanki.
5. Konwencja Haska dotycząca rozwodów i separacji.
6. Umowy dwustronne, a państwa spoza UE.
7. Umowy dwustronne, a państwa UE.
8. Odmowa wpisania wzmianki dodatkowej o rozwodzie przez kierownika USC.
9. Uznanie zagranicznego orzeczenia przez sędziego sądu okręgowego - przesłanki.
10. Rozwody administracyjne (nowość czy nie?): przesłanki, dokumenty.
11. Omówienie stanów faktycznych dotyczących skuteczności zagranicznych orzeczeń sądowych i administracyjnych.
12. Pytania i odpowiedzi.

**ADRESACI:** Kierownicy i pracownicy urzędów stanu cywilnego.

### **PROWADZĄCA:**

Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego w mieście wojewódzkim, wieloletni praktyk, szkoleniowiec, pasjonatka prawa. Absolwentka Wydziału Prawa, Prawa Kanonicznego i Administracji Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego.

## Skuteczność obcych orzeczeń sądowych i administracyjnych jako przesłanka transkrypcji oraz zamieszczania wzmianki dodatkowej w akcie stanu cywilnego



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**23 maja 2024 r.**

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



**Cena: 435 zł netto/os.** W przypadku zgłoszenia do **9 maja 2024 r.** cena wynosi **399 zł 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:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze;  
ul. Jelinka 6, 01-646 Warszawa;  
tel. 533 849 116;  
[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 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.frdl.mazowsze.pl](http://www.frdl.mazowsze.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Zgłoszenia prosimy przysyłać do 17 maja 2024 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 \_\_\_\_\_