

<b>KURS</b> <b>Najważniejsze zagadnienia z zakresu prawa o aktach stanu cywilnego</b>	
<b>Autor kursu</b>	dr Ewelina Żelasko – Makowska, prof. UJD radca prawny Karolina Kwiatkowska – asystent dydaktyczny Wydział Prawa i Ekonomii UJD w Częstochowie
<b>Dziedzina wiedzy</b>	Prawo cywilne i administracyjne Temat: Najważniejsze zagadnienia z zakresu prawa o aktach stanu cywilnego – aspekty praktyczne
<b>Forma zajęć</b>	wykłady, stacjonarne
<b>Liczba godzin</b>	30
<b>Cena Kursu</b>	650 zł za osobę
<b>Terminy</b>	2021/22 sem. zima
<b>Cel kursu</b>	Przekazanie aktualnej wiedzy w zakresie prawa o aktach stanu cywilnego w szczególności omówienie zadań kierownika USC i zwrócenie uwagi na aspekty praktyczne
<b>Opis szczegółowy</b>	<p><b>Program kursu:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wstęp do prawoznawstwa – Źródła prawa.</li> <li>2. Wybrane zagadnienia z prawa administracyjnego. Ustawy o obywatelstwie i cudzoziemcach.</li> <li>3. Zarys postępowania administracyjnego.</li> <li>4. Elementy prawa cywilnego z wybranymi zagadnieniami z prawa rodzinnego i opiekuńczego.</li> <li>5. Prawo o aktach stanu cywilnego w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> <li>• rejestracja stanu cywilnego w świetle najnowszych zmian w obowiązujących przepisach prawnych.</li> <li>• sprostowanie, uzupełnienie i unieważnienie aktu stanu cywilnego.</li> <li>• wydawanie dokumentów z rejestru stanu cywilnego.</li> <li>• rodzaje aktów stanu cywilnego.</li> <li>• zmiana imion i nazwisk.</li> <li>• rejestracja zdarzeń, które nastąpiły na polskim statku morskim lub powietrznym oraz rejestracja zdarzeń, które nastąpiły poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.</li> <li>• kompetencje kierownika urzędu stanu cywilnego.</li> <li>• etyk urzędnicza.</li> <li>• opłata skarbową.</li> </ul> </li> </ol>

<b>Dlaczego warto dołączyć</b>	<p>Zgodnie z ustawą Prawo o aktach stanu cywilnego z dnia 28 listopada 2014 r. (Dz.U. z 2014 r. poz. 1741) na stanowisku kierownika urzędu stanu cywilnego oraz zastępcy kierownika urzędu stanu cywilnego może być zatrudniona osoba inna niż wskazana w art. 6 ust. 3 niniejszej ustawy, która posiada:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dyplom ukończenia wyższych studiów prawniczych lub administracyjnych potwierdzających uzyskanie tytułu zawodowego magistra lub,</li> <li>• dyplom potwierdzający ukończenie wyższych studiów prawniczych lub administracyjnych za granicą, o którym mowa w art. 326 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r. poz. 85), albo uznany za równoważny polskiemu dyplomowi potwierdzającemu uzyskanie tytułu zawodowego magistra zgodnie z art. 327 ust. 1 tejże ustawy lub,</li> <li>• dyplom potwierdzający uzyskanie tytułu zawodowego magistra i świadectwa ukończenia studiów podyplomowych w zakresie administracji.</li> </ul> <p>Zatem wymóg wykształcenia wyższego z zakresu prawa lub administracji niewątpliwie skutkuje tym, że kierownicy urzędu stanu cywilnego oraz ich zastępcy powinni posiadać aktualną i obszerną wiedzę z przedmiotowego zakresu.</p>
<b>Do kogo kurs jest kierowany</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• osób posiadających min. średnia wykształcenie wykonujących lub planujących podjąć pracę w urzędach stanu cywilnego;</li> <li>• kierowników urzędów stanu cywilnego oraz ich zastępców;</li> <li>• pracowników urzędów stanu cywilnego;</li> <li>• osób zainteresowanych problematyką prawa o aktach stanu cywilnego.</li> </ul>
<b>KONTAKT</b>	<p style="text-align: center;">Uniwersyteckie Centrum Kształcenia Ustawicznego  Uniwersytetu Humanistyczno – Przyrodniczego im. Jana Długosza w  Częstochowie  ul. Zbierskiego 2/4, pok. 3.09  42-201 Częstochowa  tel: 34 3783 119;34 3783 120  e-mail:uclu@ujd.edu.pl</p>