

## oferta szkolenia

Wydawanie uprawnień cudzoziemcom w świetle przepisów kodeksu postępowania administracyjnego

10.04.-11.04.2019r., Szczecin

**MW Consulting**, Pl. Batorego 3/209, 70-207 Szczecin

Numer z rejestru instytucji szkoleniowych: 2.32/00022/2010

Tel.: + 48 791 200 809, Fax: + 48 91 431 09 38, Adres e-mail: sekretariat@mw-consulting.com.pl

Strona www: mw-consulting.com.pl

**Osoba kontaktowa w sprawie oferty:**

Michał Wasylko

Tel. +48 791 200 447, E-mail: m.wasylko@mw-consulting.com.pl



konferencje



doradztwo



szkolenia



pośrednictwo pracy

## 1. adresaci szkolenia

Szkolenie adresowane jest do **pracowników Powiatowych Urzędów Pracy**.

## 2. cel szkolenia

Celem szkolenia jest usystematyzowanie i uzupełnienie wiedzy dotyczącej elementów postępowania administracyjnego oraz podniesienie kwalifikacji w zakresie postępowań dotyczących pracowników - cudzoziemców.

## 3. organizacja szkolenia

<b>Tytuł szkolenia:</b>	„Wydawanie uprawnień cudzoziemcom w świetle przepisów kodeksu postępowania administracyjnego”
<b>Termin realizacji szkolenia:</b>	10.04.-11.04.2019r. (2 dni szkoleniowe)
<b>Liczba godzin lekcyjnych szkolenia:</b>	12 godzin lekcyjnych
<b>Miejsce szkolenia:</b>	Hotel Novotel Szczecin Centrum Al. 3 Maja 31, 70-215 Szczecin
<b>Termin zgłoszenia:</b>	do dnia <b>29.03.2019r.</b> Osoby, które zostaną zakwalifikowane do udziału w szkoleniu otrzymają potwierdzenie drogą elektroniczną.

INWESTYCJA	OPCJA I	OPCJA II	OPCJA III
cena netto szkolenia za osobę	<b>1 290,00 zł*</b>	<b>1 190,00 zł*</b>	<b>790,00 zł*</b>
szkolenie	✓	✓	✓
materiały szkoleniowe	✓	✓	✓
nocleg	pokój 1-os.	pokój 2-os.	bez noclegu
wyżywienie	1 x śniadanie 2 x obiad 1 x kolacja	1 x śniadanie 2 x obiad 1 x kolacja	2 x obiad
serwis kawowy	✓	✓	✓
sala szkoleniowa	✓	✓	✓
zaświadczenie zgodne ze wzorem MEN	✓	✓	✓
ubezpieczenie NNW	✓	✓	✓
opieka organizacyjna na miejscu szkolenia	✓	✓	✓
dojazd na szkolenie	Przedstawiona oferta cenowa może zostać zwiększona o koszt dojazdu uczestnika na szkolenie. W tym celu prosimy o kontakt z organizatorem szkolenia.		

\* W przypadku finansowania szkolenia w co najmniej 70% ze środków publicznych zastosowana zostanie stawka **ZW**. W innym przypadku firma MW Consulting stosuje stawkę **23%**.

## 4. program szkolenia

1. **Ogólne zasady prowadzenia postępowania administracyjnego,**
2. **Właściwość organu administracji publicznej, strona postępowania, terminy,**
3. **Sporządzenie pism procesowych, decyzji i innych dokumentów w postępowaniu,**
4. **Elementy postępowania administracyjnego,**
5. **Ewidencja spraw i prowadzenie postępowań w zakresie rejestracji oświadczenia o powierzeniu wykonywania pracy cudzoziemcowi,**
6. **Prowadzenie postępowań w zakresie wydawania decyzji w sprawie pracy sezonowej,**
7. **Panel dyskusyjny, praca na przykładach.**

*W celu dostosowania zakresu szkolenia do Państwa indywidualnych potrzeb przedstawiony program może zostać poszerzony o Państwa sugestie. Prosimy o przesyłanie informacji dot. tematów, które chcieliby Państwo omówić w trakcie szkolenia oraz pytań do trenera drogą mailową na adres: sekretariat@mw-consulting.com.pl*

## 5. trener

**Arkadiusz Chłód.** Posiada wykształcenie wyższe [2000r., Uniwersytet Szczeciński]. Od 2003 roku był zatrudniony w Zachodniopomorskim Urzędzie Wojewódzkim, gdzie od 2006 roku zajmował stanowisko Kierownika Oddziału do Spraw Cudzoziemców. W ramach swoich obowiązków służbowych prowadził wielokrotnie szkolenia wewnętrzne dla pracowników Urzędu, jak również dla jednostek zewnętrznych [Urząd Miasta Szczecin, Pomorski Oddział Straży Granicznej, placówka Straży Granicznej w Szczecinie, pracownicy MOPR] z zakresu praw cudzoziemców.

W ramach współpracy z MW Consulting trener poprowadził wiele szkoleń, w których uczestnicy bardzo wysoko ocenili przygotowanie, wiedzę i sposób prowadzenia zajęć.

*MW Consulting zastrzega sobie możliwość zmiany trenera w przypadku wystąpienia nieprzewidzianych okoliczności.*

## 6. plan szkolenia

I DZIEŃ		II DZIEŃ	
10:00 - 11:00	przyjazd	08:00 - 09:00	śniadanie
11:00 - 12:30	<b>szkolenie</b>	09:00 - 10:30	<b>szkolenie</b>
12:30 - 13:15	obiad	10:30 - 10:45	przerwa
13:15 - 14:45	<b>szkolenie</b>	10:45 - 13:00	<b>szkolenie</b>
14:45 - 15:00	przerwa	13:00 - 13:45	obiad
15:00 - 17:15	<b>szkolenie</b>	do 14:30	wyjazd
19:00	kolacja		