

OSU-II.401.52.11.2017 Lublin, 5 czerwca 2017 r.

U19/J/17



P R O G R A M

SZKOLENIA DLA URZĘDNIKÓW POWSZECHNYCH JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH PROKURATURY

z obszaru regionu warszawskiego



TEMAT SZKOLENIA:



**„Wybrane zagadnienia z zakresu czynności kancelaryjno-biurowych dla urzędników powszechnych jednostek organizacyjnych prokuratury”**



DATA I MIEJSCE:



27 listopada 2017 r. Prokuratura Regionalna w Warszawie   
ul. Krakowskie Przedmieście 25,

00-951 Warszawa, sala konferencyjna



ORGANIZATOR:



Krajowa Szkoła Sądownictwa i Prokuratury

Ośrodek Szkolenia Ustawicznego i Współpracy Międzynarodowej

ul. Krakowskie Przedmieście 62, 20 - 076 Lublin

tel. 81 440 87 10



OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZE STRONY ORGANIZATORA:



merytorycznie: organizacyjnie:

prokurator Beata Klimczyk starszy inspektor Katarzyna Ścibak

tel. 81 458 37 34 tel. 81 458 37 43

e-mail: [b.klimczyk@kssip.gov.pl](mailto:b.klimczyk@kssip.gov.pl) e-mail: [k.scibak@kssip.gov.pl](mailto:k.scibak@kssip.gov.pl)

WYKŁADOWCY:



**Wiesława Jelińska**

Starszy Inspektor do Spraw Biurowości w Prokuraturze Regionalnej w Białymstoku del. do Prokuratury Krajowej.

**Barbara Koczywąs**

Główny specjalista do spraw sprawozdawczości i statystyki w Biurze Informatyzacji i Analiz Prokuratury Krajowej.

Zajęcia prowadzone będą w formie seminarium.

**PROGRAM SZCZEGÓŁOWY**



**PONIEDZIAŁEK 27 listopada 2017 r.**



**9.00 – 9.45 Korespondencja w sprawach karnych.**

Prowadzenie – Wiesława Jelińska

**9.45 – 11.15 Czynności sekretariatu w związku z zastosowaniem w sprawie zabezpieczenia majątkowego (rejestracja zabezpieczenia w systemie SIP „Libra2”, wykonywanie postanowienia o zabezpieczeniu i uchyleniu zabezpieczenia, przekazanie do sądu sprawy, w której zastosowano zabezpieczenie majątkowe, wyrejestrowanie zabezpieczenia majątkowego).**

Prowadzenie – Wiesława Jelińska

11.15 – 11.30 przerwa

**11.30 – 12.15 Czynności sekretariatu w sprawach zawieszonych.**

Prowadzenie – Wiesława Jelińska

**12.15 – 13.00 Omówienie zasad funkcjonalności programu statystycznego funkcjonującego w powszechnych jednostkach organizacyjnych prokuratury.**

Prowadzenie – Barbara Koczywąs

13.00 – 13.30 przerwa

**13.30 – 15.45 Instrukcja sprawozdawczo – statystyczna, sporządzanie sprawozdań statystycznych PK-P1K, Pk-P1CA i PK-P1N.**

Prowadzenie – Barbara Koczywąs

Program szkolenia dostępny jest na Platformie Szkoleniowej KSSiP pod adresem:

<http://szkolenia.kssip.gov.pl/login/>

oraz na stronie internetowej KSSiP pod adresem: [www.kssip.gov.pl](http://www.kssip.gov.pl)

Zaświadczenie potwierdzające udział w szkoleniu generowane jest za pośrednictwem Platformy Szkoleniowej KSSiP. Warunkiem uzyskania zaświadczenia jest obecność na szkoleniu oraz uzupełnienie znajdującej się na Platformie Szkoleniowej anonimowej ankiety ewaluacyjnej (znajdującej się pod programem szkolenia) dostępnej w okresie 30 dni po zakończeniu szkolenia.

Po uzupełnieniu ankiety zaświadczenie można pobrać i wydrukować z zakładki   
„moje zaświadczenia”.