OSU-II.401.38.9.2017

U22/H/17 Lublin, 20 kwietnia 2017 r.



P R O G R A M

SZKOLENIA DLA URZĘDNIKÓW WYDZIAŁÓW KARNYCH SĄDÓW POWSZECHNYCH

z obszaru apelacji rzeszowskiej



TEMAT SZKOLENIA:



**„Czynności podejmowane w sekretariatach sądowych wydziałów karnych”**



DATA I MIEJSCE:



8 września 2017 r. Sąd Okręgowy w Rzeszowie

Plac Śreniawitów 3, 35-959 Rzeszów

Sala konferencyjna nr 248



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:

sędzia dr Janusz Konecki starszy inspektor Katarzyna Ścibak

tel. 81 458 37 58 tel. 81 458 37 43

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

WYKŁADOWCY:



**Barbara Mstowska**

starszy inspektor ds. biurowości Sądu Okręgowego w Częstochowie

**Jerzy Krzysztof Rodzik**

sędzia sądu okręgowego, Prezes Sądu Okręgowego w Lublinie, prowadzi zajęcia na Wydziale Psychologii Wyższej Szkoły Ekonomii i Innowacji w Lublinie, a także wykłady dla adwokatów i radców prawnych.

Zajęcia prowadzone będą w formie seminarium

**PROGRAM SZCZEGÓŁOWY**



**PIĄTEK 8 września 2017 r.**



**8.30 – 10.45 Zmiany w ustawach (k.p.k., k.k., k.k.w.) – zakres nowelizacji niezbędny w pracy urzędnika sądowego.**

Prowadzenie – Jerzy Krzysztof Rodzik

10.45 – 11.00 przerwa

**11.00 – 11.45 Zmiany w ustawach (k.p.k., k.k., k.k.w.) – zakres nowelizacji niezbędny w pracy urzędnika sądowego.**

Prowadzenie – Jerzy Krzysztof Rodzik

**11.45 – 12.30 Urządzenia ewidencyjne i przepływ spraw w świetle regulacji dotyczących biurowości w sprawach karnych.**

Prowadzenie – Barbara Mstowska

12.30 – 13.00 przerwa

**13.00 – 15.15 Akta spraw – zakładanie i prowadzenie akt oraz przekazywanie do archiwum w świetle regulacji dotyczących biurowości**

Prowadzenie – Barbara Mstowska

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”.