OSU-II.401.38.3.2017

U22/B/17 Lublin, 27 lutego 2016 r.

P R O G R A M

SZKOLENIA DLA URZĘDNIKÓW WYDZIAŁÓW KARNYCH SĄDÓW POWSZECHNYCH

z obszaru apelacji gdańskiej

TEMAT SZKOLENIA:

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

DATA I MIEJSCE:

22 maja 2017 r. Sąd Apelacyjny w Gdańsku

 ul. Nowe Ogrody 7

 sala konferencyjna nr 4.6

 80-803 Gdańsk

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 e-mail: k.scibak@kssip.gov.pl

WYKŁADOWCY:

**Piotr Gensikowski**

dr nauk prawnych, sędzia Sądu Rejonowego w Grudziądzu, wykładowca Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury, autor opracowań dotyczących prawa karnego materialnego i procesowego, prawa wykroczeń i postępowania w sprawach o wykroczenia, prawa karnego wykonawczego.

**Barbara Mstowska**

starszy inspektor ds. biurowości Sądu Okręgowego w Częstochowie.

Zajęcia prowadzone będą w formie seminarium

**PROGRAM SZCZEGÓŁOWY**

**PONIEDZIAŁEK 22 maja 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 – Piotr Gensikowski

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 – Piotr Gensikowski

**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”.