

OSU-II.401.40.3.2017 Lublin, 7 marca 2017 r.

U14/B/17



P R O G R A M

SZKOLENIA DLA URZĘDNIKÓW POWSZECHNYCH JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH PROKURATURY

z regionu gdańskiego



TEMAT SZKOLENIA:



**„Postępowanie z dowodami rzeczowymi. Szkolenie dla urzędników powszechnych jednostek organizacyjnych prokuratury”**



DATA I MIEJSCE:



19 maja 2017 r. Prokuratura Regionalna w Gdańsku

Wały Jagiellońskie 38

80-853 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:

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:



**Ewa Wąsikiewicz**

Kierownik Sekretariatu Prokuratury Krajowej.

**Dorota Powierża**

starszy inspektor do spraw biurowości Prokuratury Krajowej.

Zajęcia prowadzone będą w formie seminarium.

**PROGRAM SZCZEGÓŁOWY**



**PIĄTEK 19 maja 2017 r.**



**9.00 – 10.30 Dowody rzeczowe, przedmioty i ślady kryminalistyczne – zasady rejestracji w Systemie Informatycznym Prokuratury SIP „Libra”.**

Prowadzenie – Dorota Powierża

**10.30 – 11.15 Przyjęcie i przechowywanie dowodów rzeczowych.**

Prowadzenie – Ewa Wąsikiewicz

11.15 – 11.30 przerwa

**11.30 – 12.15 Wyrejestrowanie dowodów rzeczowych**

Prowadzenie – Dorota Powierża

**12.15 – 13.00** **Koszty przechowywania dowodów rzeczowych**

Prowadzenie – Dorota Powierża

13.00 – 13.30 przerwa

**13.30 – 15.45 Czynności sekretariatu w zakresie wykonania decyzji prokuratora w przedmiocie zwrotu dowodów, przekazania dowodów do sądu, osobie uprawnionej i właściwej instytucji, sprzedaży rzeczy, skierowania wniosku o orzeczenie przepadku dowodów, złożenie rzeczy do depozytu sądowego.**

Prowadzenie – Ewa Wąsikiewicz

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”.