



## Ewidencja ludności, meldowanie cudzoziemców - praktyczne stosowanie przepisów.

Numer usługi 2026/04/08/212877/3471874

479,00 PLN brutto  
 479,00 PLN netto  
 79,83 PLN brutto/h  
 79,83 PLN netto/h  
 165,00 PLN cena rynkowa ⓘ

FUNDACJA  
 ROZWOJU  
 DEMOKRACJI  
 LOKALNEJ IM.  
 JERZEGO  
 REGULSKIEGO

★★★★★ 4,8 / 5

9 ocen

🗉 Usługa szkoleniowa  
 📺 zdalna w czasie rzeczywistym  
 🕒 06:00 h  
 📅 12.05.2026 do 12.05.2026

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Prawo i administracja / Prawo administracyjne

### Grupa docelowa usługi

Usługa skierowana jest do osób odpowiedzialnych za realizację zadań z zakresu ewidencji ludności, meldunków oraz obsługi cudzoziemców, które chcą zdobyć lub podnieść kwalifikacje w zakresie stosowania przepisów prawa i praktyki urzędowej.

W szczególności odbiorcami szkolenia są:

- pracownicy urzędów gmin i miast (np. referenci, inspektorzy),
- pracownicy komórek ds. obywatelskich i administracyjnych,
- osoby odpowiedzialne za nadawanie numeru PESEL oraz prowadzenie rejestru PESEL,
- pracownicy zajmujący się obsługą cudzoziemców, w tym ich meldowaniem i weryfikacją legalności pobytu oraz nadawaniem statusu UKR,
- kierownicy i koordynatorzy nadzorujący realizację zadań w obszarze ewidencji ludności,
- osoby chcące zdobyć lub uzupełnić wiedzę w tym zakresie.

Usługa jest dostępna dla wszystkich zainteresowanych – zarówno osób indywidualnych, jak i uczestników kierowanych przez pracodawców, urzędy i instytucje, w tym w ramach projektów dofinansowanych.

### Minimalna liczba uczestników

10

### Maksymalna liczba uczestników

30

### Data zakończenia rekrutacji

08-05-2026

### Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Znak Jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES) - wersja 2.0

# Cel

## Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest podniesienie kompetencji uczestników w zakresie prawidłowego stosowania przepisów dotyczących ewidencji ludności, obowiązku meldunkowego oraz obsługi cudzoziemców, w tym nadawania numeru PESEL i rejestracji danych w rejestrze PESEL.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

| Efekty uczenia się  | Kryteria weryfikacji   | Metoda walidacji                                      |
|---|--|---|
| ...Uczestnik zna zasady prowadzenia ewidencji ludności oraz potrafi rejestrować dane i usuwać niezgodności w rejestrach.        | wskazuje zasady rejestracji i weryfikacji danych   | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
|   | rozdziela tryby usuwania niezgodności (czynność materialno-techniczna / decyzja administracyjna) | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
| Uczestnik potrafi przeprowadzić procedurę nadania numeru PESEL, w tym w trybie szczególnym (status UKR).                        | analizuje przypadek i wskazuje sposób postępowania   | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
|   | rozdziela tryby nadania numeru PESEL (z urzędu / na wniosek)                                     | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
|   | wskazuje wymagane dokumenty  | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
|   | opisuje zasady nadania i zarządzania statusem UKR  | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
| Uczestnik zna zasady realizacji obowiązku meldunkowego, w tym wobec cudzoziemców, oraz potrafi rozstrzygać sytuacje problemowe. | wskazuje sposoby realizacji obowiązku meldunkowego   | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
|   | identyfikuje dokumenty potwierdzające legalność pobytu cudzoziemca                               | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |
|   | analizuje zgłoszenie budzące wątpliwości i wskazuje właściwy tryb postępowania                   | Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie |

# Kwalifikacje

## Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

### Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielanie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

## Program

### Program szkolenia:

1. Zasady i aspekty praktyczne rejestracji danych w ewidencji ludności, ze szczególnym uwzględnieniem danych cudzoziemców. Usuwanie niezgodności danych w rejestrach mieszkańców i rejestrze PESEL.
  2. Nadawanie numeru PESEL obywatelom polskim i cudzoziemcom, z urzędu i na wniosek.
  3. **Tryb szczególny nadawania numeru PESEL ze statusem UKR beneficjentom ochrony czasowej oraz zarządzanie statusem UKR – po najnowszych zmianach wprowadzonych do ustawy o ewidencji ludności.**
  4. Wybrane zagadnienia dotyczące realizacji obowiązku meldunkowego, w tym: sposoby dopełniania obowiązku meldunkowego, potwierdzanie pobytu w lokalu, zameldowanie przez pełnomocnika i przy użyciu usługi elektronicznej.
  5. Zgłoszenie meldunkowe budzące wątpliwości – kiedy meldować prostą czynnością materialno-techniczną, a kiedy rozstrzygać sprawę w drodze decyzji administracyjnej?
  6. Meldowanie cudzoziemców:
    - zasady, dokumenty potwierdzające legalność pobytu i status cudzoziemca,
    - ustalanie okresu legalnego pobytu cudzoziemców w Polsce zgłaszających się do zameldowania,
    - kwestie sprawiające trudności z zakresu meldunków.
1. Analiza wybranych przypadków z praktyki.
  2. Odpowiedzi na pytania uczestników szkolenia.

Usługa prowadzona jest w godzinach dydaktycznych (45 min). Przerwy nie są wliczone w ogólny czas usługi rozwojowej.

Harmonogram usługi może ulec nieznacznemu przesunięciu, ponieważ ilość przerw oraz długość ich trwania zostanie dostosowana indywidualnie do potrzeb uczestników szkolenia. Łączna długość przerw podczas szkolenia nie będzie dłuższa aniżeli zawarta w harmonogramie.

## Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 6

| Przedmiot / temat  | Prowadzący       | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|--|------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| <b>1 z 6</b> Ewidencja ludności – rejestracja danych i usuwanie niezgodności | Maciej Jurzyński | 12-05-2026            | 09:30               | 11:00               | 01:30         |
| <b>2 z 6</b> przerwa   | Maciej Jurzyński | 12-05-2026            | 11:00               | 11:15               | 00:15         |
| <b>3 z 6</b> Nadawanie numeru PESEL i status UKR                             | Maciej Jurzyński | 12-05-2026            | 11:15               | 12:45               | 01:30         |
| <b>4 z 6</b> przerwa   | Maciej Jurzyński | 12-05-2026            | 12:45               | 13:00               | 00:15         |
| <b>5 z 6</b> Obowiązek meldunkowy i meldowanie cudzoziemców – praktyka       | Maciej Jurzyński | 12-05-2026            | 13:00               | 14:15               | 01:15         |
| <b>6 z 6</b> Walidacja   | -                | 12-05-2026            | 14:15               | 14:30               | 00:15         |

## Cennik

### Cennik

| Rodzaj ceny   | Cena       |
|---|------------|
| <b>Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto</b>                                | 479,00 PLN |
| Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT |            |
| <b>Koszt przypadający na 1 uczestnika netto</b>                                 | 479,00 PLN |
| <b>Koszt osobogodziny brutto</b>  | 79,83 PLN  |
| <b>Koszt osobogodziny netto</b>   | 79,83 PLN  |

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1

**1 z 1**

**Maciej Jurzyński**



Prawnik, administratywista, politolog, wieloletni pracownik urzędu wojewódzkiego, urzędnik mianowany w służbie cywilnej, członek zespołu roboczego inspektora ochrony danych, specjalista w zakresie postępowania administracyjnego, od kilkunastu lat zajmuje się nadzorem nad organami gmin w sprawach ewidencji ludności i dowodów osobistych, przeprowadził 180 kontroli w tym obszarze, doświadczony trener, prowadził wiele szkoleń dla pracowników komórek ds. obywatelskich w urzędach gmin i miast. Doświadczenie zawodowe/kwalifikacje nabyte nie wcześniej niż 5 lat przed datą publikacji usługi w BUR.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik otrzyma materiały szkoleniowe obejmujące:

- skrypt tematyczny dotyczący zasad ewidencji ludności, obowiązku meldunkowego oraz obsługi cudzoziemców,
- prezentacje omawiane podczas szkolenia,
- zestaw przykładów praktycznych i kazusów,
- przykładowe formularze i dokumenty stosowane w praktyce (m.in. wnioski o nadanie numeru PESEL, zgłoszenia meldunkowe, dokumenty potwierdzające legalność pobytu).

Uczestnicy pracują na przykładach rzeczywistych spraw oraz wzorach dokumentów wykorzystywanych w codziennej pracy urzędowej.

### Warunki uczestnictwa

Termin realizacji szkolenia może ulec zmianie z przyczyn organizacyjnych, w tym w przypadku nieosiągnięcia minimalnej liczby uczestników. Uczestnicy zostaną niezwłocznie poinformowani o zmianie terminu, a przed zapisaniem się na usługę zaleca się kontakt z organizatorem w celu potwierdzenia jego aktualności.

Warunkiem ukończenia szkolenia i otrzymania zaświadczenia o uczestnictwie jest obecność na co najmniej 80% zajęć.

Frekwencja potwierdzana na podstawie raportów logowań uczestników z platformy szkoleniowej.

Usługa może być rejestrowana w celach kontrolnych i audytowych. Uczestnik powinien posiadać możliwość korzystania z kamery internetowej w trakcie szkolenia, w szczególności na potrzeby weryfikacji obecności.

## Informacje dodatkowe

Usługa adresowana jest do uczestników projektów z dofinansowaniem realizowanych w ramach Bazy Usług Rozwojowych oraz innych programów współfinansowanych ze środków publicznych (w tym funduszy UE), jak również do osób indyw. i pracowników przedsiębiorstw korzystających ze szkolenia bez dofinansowania.

Aby zapisać się na szkolenie poza projektami UE należy wysłać formularz zgłoszeniowy.

Więcej informacji na stronie <https://frdl.org.pl/szkolenia-otwarte-online-i-stacjonarne>

### Podstawa zwolnienia z VAT:

- 1) art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c Ustawy z dnia 11 marca 2024 o podatku od towarów i usług - w przypadku dofinansowania w wysokości 100%
- 2) § 3 ust. 1 pkt. 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień - w przypadku dofinansowania w co najmniej 70%
- 3) W przypadku braku uzyskania dofinansowania lub uzyskania dofinansowania poniżej 70%, do ceny usługi należy doliczyć 23% VAT

# Warunki techniczne

Szkolenie realizowane jest w formie zdalnej w czasie rzeczywistym z wykorzystaniem platformy Zoom.

Podstawą do rozliczenia usługi jest raport frekwencji wygenerowany z systemu, umożliwiający identyfikację wszystkich uczestników oraz potwierdzenie ich udziału w szkoleniu.

Do uczestnictwa w szkoleniu zdalnym wymagane jest posiadanie:

- komputera lub laptopa z dostępem do Internetu,
- aktualnej przeglądarki internetowej (np. Google Chrome, Mozilla Firefox),
- stabilnego łącza internetowego (zalecana prędkość min. 10–20 Mb/s),
- kamery oraz słuchawek z mikrofonem (w przypadku komputera stacjonarnego).

Uczestnik przed rozpoczęciem szkolenia otrzyma drogą mailową link umożliwiający udział w spotkaniu wraz ze szczegółowymi informacjami organizacyjnymi. Link będzie aktywny przez cały czas trwania szkolenia.

## Kontakt



**Agnieszka Dziemianowicz**

**E-mail** [frdl-pc@frdl.org.pl](mailto:frdl-pc@frdl.org.pl)

**Telefon** (+48) 537 200 539