

CENTRALNA EWIDENCJA I INFORMACJA O DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ DLA PRACOWNIKÓW GMIN

WAŻNE INFORMACJE:

Zapraszamy na praktyczne szkolenie dla pracowników urzędów gmin, które przybliży aktualne i planowane przepisy dotyczące CEIDG. Uczestnicy zdobędą niezbędną wiedzę z zakresu rejestracji działalności gospodarczej, obsługi wniosków CEIDG-1, doręczeń elektronicznych, a także procedur związanych z działalnością obcokrajowców, osób niepełnoletnich oraz zarządem sukcesyjnym. Szkolenie umożliwi skuteczne i profesjonalne realizowanie codziennych zadań urzędowych w obszarze CEIDG.

CELE I KORZYŚCI:

- Celem szkolenia jest podniesienie wiedzy i kompetencji pracowników gmin w zakresie obsługi przedsiębiorców w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG), zgodnie z obowiązującymi i projektowanymi przepisami prawa.
- Uczestnicy szkolenia zdobędą praktyczne umiejętności w zakresie przyjmowania i weryfikacji wniosków CEIDG-1, obsługi pełnomocnictw, dokonywania zmian w rejestrze, a także poznają zasady zakładania działalności przez obcokrajowców, osoby niepełnoletnie oraz wspólników spółek cywilnych.
- Szkolenie obejmuje również tematykę związaną z doręczeniami elektronicznymi, zarządem sukcesyjnym, działalnością nierejestrowaną, archiwizacją dokumentów oraz obowiązkami wobec ZUS, co pozwoli na kompleksowe przygotowanie pracowników samorządowych do skutecznej realizacji zadań związanych z obsługą CEIDG w urzędzie gminy.

PROGRAM:

1. Aktualne przepisy prawne regulujące podejmowanie działalności gospodarczej.
2. Projektowane zmiany w przepisach dotyczących CEIDG.
3. PKD 2025.
4. Doręczenia elektroniczne i adres do e-doręczeń w CEIDG.
5. Działania pracownika gminy w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej:
 - obowiązki pracownika samorządu związane z rejestracją w CEIDG
 - procedura złożenia wniosku CEIDG-1
 - weryfikacja tożsamości wnioskodawcy

- pełnomocnictwo/prokura w CEIDG
 - potwierdzenie przyjęcia wniosku;
 - wezwanie do uzupełniania braków formalnych
 - omówienie wniosku CEIDG-1
 - zmiany w CEIDG i terminy ich zgłaszania
 - zawieszenie i wznowienie działalności gospodarczej
 - zamknięcie działalności gospodarczej
 - niepodjęcie działalności gospodarczej
 - wykreślenie wpisu przedsiębiorcy z urzędu
 - sprostowanie wpisu w CEIDG
 - ponowne przekształcenie wniosku CEIDG-1
 - wyszukiwanie w CEIDG
6. Zakładanie działalności gospodarczej przez obcokrajowców w tym obywateli Ukrainy.
 7. Zakładanie działalności gospodarczej przez osoby niepełnoletnie.
 8. Formy prawne wykonywania działalności gospodarczej.
 9. Procedura rejestracji spółki cywilnej.
 10. Wspólnik spółki cywilnej w CEIDG.
 11. Działalność nierejestrowana.
 12. Zarząd sukcesyjny:
 - powołanie zarządcy sukcesyjnego przez przedsiębiorcę i po śmierci przedsiębiorcy
 - wpis zarządcy sukcesyjnego do CEIDG i jego uprawnienia w tym zakresie
 - rezygnacja i odwołanie zarządcy sukcesyjnego
 - wygaśnięcie zarządu sukcesyjnego
 13. Archiwizacja dokumentacji związanej z działalnością gospodarczą przez gminy.
 14. Rejestracja przedsiębiorcy w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych.

ADRESACI:

Szkolenie przeznaczone jest dla pracowników urzędów gmin i miast odpowiedzialnych za obsługę spraw związanych z rejestracją działalności gospodarczej w CEIDG. W szczególności zapraszamy osoby zajmujące się przyjmowaniem i weryfikacją wniosków CEIDG-1, wprowadzaniem zmian do wpisów, udzielaniem informacji przedsiębiorcom oraz prowadzeniem dokumentacji związanej z działalnością gospodarczą.

PROWADZĄCY:

Kierownik oddziału zajmującego się m.in. przyjmowaniem wniosków do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej w urzędzie miasta. Posiada ponad 10-letnie doświadczenie w zakresie obsługi przedsiębiorców i rejestracji indywidualnych działalności gospodarczych. Od ponad 8 lat prowadzi szkolenia dla przyszłych przedsiębiorców z tematyki zakładania działalności gospodarczej i procedury składania wniosku CEIDG-1.

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej dla pracowników gmin



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



25 września 2025 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 449 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań,
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia.

DANE

DO

KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego;
Świętokrzyskie Centrum ul. Sienkiewicza 78, IV piętro, 25-501 Kielce
tel. 41 344 66 30, 730-696-423, centrum@frdl.kielce.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub
co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK ☐

NIE ☐

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy:

Proszę o przesłanie certyfikatu na adres mailowy:

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl.kielce.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.kielce.pl
do 22 września 2025 r.**

UWAGA! Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej _____