



PROJEKTOWANE ZMIANY USTAWY O DOWODACH OSOBISTYCH. UDOSTĘPNIANIE DANYCH Z REJESTRU DOWODÓW OSOBISTYCH (RDO). WYDAWANIE ZAŚWIADCZEŃ

INFORMACJE O SZKOLENIU:

W trakcie spotkania prowadząca przedstawi Państwu planowane zmiany przepisów po wejściu w życie *Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1157 z 20 czerwca 2019 r. w sprawie poprawy zabezpieczeń dowodów osobistych obywateli Unii i dokumentów pobytowych wydawanych obywatelom Unii i członkom ich rodzin korzystającym z prawa do swobodnego przemieszczania się* dotyczące dowodów osobistych, udostępniania danych z dowodów osobistych oraz wydania zaświadczeń z RDO.

CELE I KORZYŚCI:

- Omówienie zasad i obowiązków gmin, wynikających ze stosowania przepisów dotyczących wydawania dowodów osobistych z uwzględnieniem zmian, które weszły w życie i które są planowane w celu dostosowania polskich przepisów do unijnego rozporządzenia w sprawie poprawy zabezpieczeń dowodów osobistych.
- Wskazanie dobrych praktyk z zakresu udostępniania danych z RDO, udostępniania dokumentacji związanej z dowodami osobistymi oraz wydawania zaświadczeń.
- Omówienie najczęstszych nieprawidłowości i kwestii problemowych w celu uniknięcia błędów w bieżącej pracy i w przypadku kontroli.
- Przedstawienie orzecznictwa sądów administracyjnych.
- Możliwość konsultacji z ekspertem- praktykiem problemów i niejasności dotyczących tematyki szkolenia.

PROGRAM:

1. Projektowane zmiany ustawy o dowodach osobistych:

- a. dostosowanie przepisów ustawy o dowodach osobistych do *rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1157 z dnia 20 czerwca 2019 r. w sprawie poprawy zabezpieczeń dowodów osobistych obywateli Unii i dokumentów pobytowych wydawanych obywatelom Unii i członkom ich rodzin korzystającym z prawa do swobodnego przemieszczania się*;
- b. zamieszczanie odcisków palców w dowodzie osobistym;
- c. terminy ważności dowodów osobistych;
- d. zakres danych zawartych w warstwie graficznej dowodu osobistego;

- e. dostęp do danych biometrycznych i ich przechowywanie;
- f. wnioskowanie o wydanie dowodu osobistego;
- g. przesłanki do wymiany dowodu osobistego;
- h. odbiór dowodu osobistego;
- i. zmiany w zakresie Rejestru Dowodów Osobistych;
- j. przeniesienie regulacji z rozporządzenia w sprawie wzoru dowodu osobistego do ustawy;
- k. wprowadzenie obowiązku złożenia pełnomocnictwa w sprawach dowodów osobistych;

2. Udostępnianie danych z RDO, udostępnianie dokumentacji związanej z dowodami osobistymi oraz wydawanie zaświadczeń:

- a. podstawy prawne udostępniania danych z RDO i dokumentacji związanej z dowodami osobistymi;
- b. podstawy prawne wydawania zaświadczeń;
- c. udostępnianie danych Rejestru Dowodów Osobistych;
- d. udostępnianie dokumentacji z kopert dowodowych;
- e. wydawanie zaświadczeń z Rejestru Dowodów Osobistych;
- f. legitymacja procesowa wnioskodawcy – różnice w udostępnianiu danych, udostępnianiu dokumentacji związanej z dowodami osobistymi a w wydaniu zaświadczenia;
- g. działanie przez pełnomocnika: procedura, opłaty, zwolnienia;
- h. złożenie wniosku, weryfikacja kompletności wniosku – braki formalne a braki fiskalne;
- i. odmowa udostępnienia danych i odmowa wydania zaświadczenia – omówienie różnic;
- j. stosowanie Kpa w sprawach z zakresu udostępniania danych, dokumentacji i wydawania zaświadczeń;

3. Najczęstsze nieprawidłowości i problemy.

4. Orzecnictwo sądów administracyjnych.

5. Dyskusja.

ADRESACI:

pracownicy gmin/miast realizujący zadania zlecone z zakresu ewidencji ludności i dowodów osobistych, wszyscy zainteresowani tematyką szkolenia.

PROWADZĄCY:

Absolwentka Wydziału Prawa, Administracji i Ekonomii na Uniwersytecie Wrocławskim. Posiada pięcioletnią praktykę w kancelarii prawnej, jest wieloletnim pracownikiem administracji samorządowej, obecnie pracownikiem w Urzędzie Wojewódzkim na stanowisku kierowniczym z zakresu spraw obywatelskich (tj. z zadań zleconych jst z zakresu ustaw o ewidencji ludności, dowodów osobistych, prawa o aktach stanu cywilnego, zmiany imion i nazwisk, rejestracji i kwalifikacji, Kpa). Prowadzi zajęcia dla pracowników jst z zakresu spraw obywatelskich, które dostosowane są do praktycznych problemów pracowników urzędów samorządowych. Wykłady są wysoko oceniane przez uczestników. Nadal podwyższa swoje kwalifikacje na kursach, warsztatach.



INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Projektowane zmiany ustawy o dowodach osobistych. Udostępnianie danych z rejestru dowodów osobistych (RDO). Wydawanie zaświadczeń



Szkolenie będziemy realizowali **w formie webinarium on line.**



7 kwietnia 2021 r. Szkolenie w godzinach 9:00-14:30



Cena: 299 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line,
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia,
możliwość konsultacji z trenerem.

DANE DO KONTAKTU:

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji
ul. Floriańska, 31-019, Kraków
Jolanta Przejczowska, koordynator ds. szkoleń
tel. +48 12 623 72 44, szkolenia@mistia.org.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 certyfikat w formie:

Papierowej ☐

Elektronicznej ☐ e mail.....

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

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przestać poprzez formularz zgłoszenia na www.mistia.org.pl lub mailem na adres szkolenia@mistia.org.pl do **2 kwietnia 2021 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 _____