

WYDAWANIE I UNIEWAŻNIANIE ELEKTRONICZNYCH DOWODÓW OSOBISTYCH

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Proponujemy Państwu szkolenie dotyczące wydawania i unieważniania elektronicznych dowodów osobistych. Podczas zajęć zostanie przekazana w sposób praktyczny wiedza w zakresie **procedur wydawania dowodów osobistych po zmianach obowiązujących od 7 listopada 2021 r., mających na celu dostosowanie polskich regulacji do rozporządzenia unijnego w sprawie poprawy zabezpieczeń dowodów osobistych obywateli Unii oraz wdrożenie dowodu osobistego z drugą cechą biometryczną (odciskami palców)**. Uzyskane podczas webinarium porady i wskazówki pomogą uniknąć błędów, które ujawniane są podczas kontroli. Zajęcia poprowadzi praktyk z wieloletnim doświadczeniem, bardzo dobrze oceniany przez uczestników szkoleń, który od kilkunastu lat zajmuje się nadzorem nad organami gmin w sprawach z zakresu ewidencji ludności i dowodów osobistych.

CELE I KORZYŚCI:

- nabycie kompetencji w zakresie stosowania wiedzy praktycznej dotyczącej procedur wydawania dowodów osobistych po zmianach przepisów, obowiązujących od 7 listopada 2021 r., mających na celu przede wszystkim dostosowanie polskich regulacji do rozporządzenia unijnego w sprawie poprawy zabezpieczeń dowodów osobistych obywateli Unii oraz wdrożenie dowodu osobistego z drugą cechą biometryczną (odciskami palców);
- rozwój umiejętności praktycznego stosowania przepisów prawa w zakresie omawianych zagadnień;
- zdobycie porad i wskazówek od eksperta, w celu prawidłowego wykonywania zadań oraz uniknięcia błędów ujawnianych podczas kontroli;
- wymiana doświadczeń, dyskusja nad wątpliwościami i kwestiami problemowymi z trenerem i innymi uczestnikami szkolenia.

PROGRAM:

1. Dowód osobisty z warstwą elektroniczną po zmianach, obowiązujących od 7 listopada 2021 r. – zawartość i funkcjonalności. Identyfikacja biometryczna.
2. Zasady i aspekty praktyczne wydawania dowodu osobistego z warstwą elektroniczną:
 - sposób składania wniosku,
 - osoby uprawnione do złożenia,
 - realizacja obowiązku pobrania odcisków palców i inne czynności organu gminy, mające na celu wystawienie dowodu,
 - odbiór dowodu osobiście i przez pełnomocnika.
3. Zawieszanie i cofanie zawieszenia certyfikatów zamieszczonych w warstwie elektronicznej dowodu.
4. Zgłaszanie utraty i uszkodzenia dowodu oraz podejrzenia nieuprawnionego wykorzystania danych posiadacza dowodu.
5. Przesłanki wymiany i unieważnienia dowodu osobistego, właściwość organów i tryb postępowania.
6. Odmowa wydania oraz stwierdzenie nieważności dowodu osobistego:
 - przesłanki zastosowania, tryb postępowania organu gminy,
 - jakie elementy muszą zawierać decyzje o odmowie wydania i o stwierdzeniu nieważności dowodu?
 - wykonalność decyzji.
7. Analiza wybranych przypadków z praktyki, najczęściej pojawiające się uchybienia.
8. Odpowiedzi na pytania uczestników szkolenia.

ADRESACI:

Pracownicy urzędów gmin i miast, realizujący zadania w zakresie dowodów osobistych.

PROWADZĄCY:

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.

Wydawanie i unieważnianie elektronicznych dowodów osobistych



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



28 lutego 2023 r.

Szkolenie w godzinach 9:30-14:30



Cena: 379 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:

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji
ul. Floriańska 31, 31-019, Kraków
Jolanta Przejczowska, koordynator ds. szkoleń
tel. +48 12 623 72 44, 575 850 930, 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.....

Proszę o przesłanie faktury 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.mistia.org.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia
na www.mistia.org.pl lub mailem na szkolenia@mistia.org.pl do 24 lutego 2023 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 _____